



COMUNE DI
TAVAGNACCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti e dall'OIV.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE	COMUNE DI TAVAGNACCO
NOME SINDACO O VERTICE POLITICO	DOTT. GIOVANNI CUCCI
DURATA DELL'INCARICO	2023-2028
SITO INTERNET	WWW.COMUNE.TAVAGNACCO.UD.IT
INDIRIZZO	PIAZZA INDIPENDENZA N. 1 – 33010 TAVAGNACCO
CODICE IPA	UFAN1B
CODICE FISCALE	00461990301
PARTITA IVA	00461990301
CODICE ISTAT	030118
PEC	TAVAGNACCO@POSTEMAILCERTIFICATA.IT
MAIL ISTITUZIONALE	TAVAGNACCO@POSTEMAILCERTIFICATA.IT
PAGINA FACEBOOK	HTTPS://IT-IT.FACEBOOK.COM/COMUNEDITAVAGNACCO

DATI DI CONTESTO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Contesto territoriale

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 15 kmq e confina con i comuni di Udine, Martignacco, Pagnacco e Reana del Rojale.

Strade	
Statali	(km) 5,00
Regionali	(km) 0,00
Provinciali	(km) 10,00
Comunali	(km) 67,00
Vicinali	(km) 5,00
Autostrade	(km) 4,00
Punti luce	
illuminazione pubblica	2452
Lanterne semaforiche	66
Aree verdi	
	(ha) 7.230

Servizi informatici attivi sul territorio

Punti wi-fi	
n. punti hot spot wifi	10
Banda larga	
Copertura banda larga nelle scuole	100%

Raccolta rifiuti

Per quanto concerne la raccolta rifiuti, il Comune di Tavagnacco da molti anni ha istituito il servizio di Raccolta differenziata porta a porta. Nel periodo sottoconsiderato si è denotata una riduzione della percentuale di conferimento dei rifiuti in maniera differenziata. In particolare:

ANNO	PERCENTUALE
2019	72,60
2020	71,24
2021	69,84
2022	68,50
2023	67,84
2024	67,78 (dato parziale)

Biblioteca Comunale

Sul territorio è presente una Biblioteca Comunale e opera dal 2022 all'interno del Sistema Bibliotecario del Friuli (SBHU) con capofila la Biblioteca Civica di Udine "V. Joppi", al fine di cooperare con le altre biblioteche del Sistema, sviluppare i servizi bibliotecari condivisi, sviluppare politiche culturali comuni e realizzare servizi coordinati basati sull'ottimizzazione delle risorse economiche, su politiche di acquisto comuni, sulla condivisione di strumenti e di risorse umane, sull'armonizzazione e sulla promozione delle attività di valorizzazione del patrimonio librario e documentale.

Dall'analisi dei dati sottoindicati emerge che nel periodo 2022-2023 il numero di presenze e di prestiti risulta notevolmente cresciuto:

ANNO	Presenze	Prestiti (non digitali effettuati sulla piattaforma MLOL)
2022	18.223	24.077
2023	25.798	30.237
2024	26.881	30.264

Delitti commessi sul territorio comunale

Da informazioni assunte presso la Prefettura di Udine è emerso che nel periodo sottoconsiderato il numero di delitti commessi sul territorio comunale di Tavagnacco è il seguente:

ANNO	FURTI	DANNEGGIAMENTI	FRODI INFORMATICHE
2021	175	43	84
2022	207	45	71
2023	201	47	74
2024	241	36	141

Si richiama altresì la **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2021 (non è stata reperita una Relazione più recente), disponibile alla pagina web:**

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

Incidenti rilevati sul territorio

ANNO	RILIEVI
2022	51 incidenti di cui 24 con feriti
2023	47 incidenti di cui 19 con feriti
2024	36 incidenti di cui 17 con feriti

PNRR

Va ricordato che, con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 a seguito del quale è entrata in vigore la Legge n. 108/2021 di conversione D.L. 77/2021, è stato approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato.

Successivamente è stato approvato il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

A fronte dell'adozione di detti provvedimento il Comune di Tavagnacco a partire dall'anno 2022 ha presentato diverse domande a valere sui fondi PNRR dedicati alla realizzazione di opere pubbliche e alla transizione digitale.

È evidente che il successo degli investimenti programmati nei prossimi anni dovrà essere accompagnato, sia a livello nazionale che a livello locale, da un relativo controllo effettivo sulle procedure, che non si traduca tuttavia in un ingiustificato aggravio per le imprese, né in una operatività lenta e farragিনosa della Pubblica Amministrazione, compresi gli Enti locali destinatari di specifici finanziamenti.

Considerazioni sul contesto esterno

L'avvio della fase di recupero dell'economia nazionale ha inciso inevitabilmente sulle modalità di gestione di tutte le attività svolte e che ha comportato notevole impegno per poter comunque garantire l'attuazione e il proseguimento dei progetti contenuti nel programma di mandato dell'Amministrazione.

È da considerare comunque che non appaiono rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

1.1.2 Contesto demografico

La popolazione iscritta all'Anagrafe del Comune di Tavagnacco, alla data del 31.12.2024, è pari a 14611 unità, con un ammontare in calo dello 0,55% rispetto al 2024. Di seguito l'analisi nel periodo 2016-2024:

Anno	Numero abitanti
2016	14888
2017	14981
2018	14924
2019	14868
2020	14850
2021	14822
2022	14722
2023	14658
2024	14578

L'analisi sul periodo 2016-2024 ha mostrato come la popolazione complessiva del Comune di Tavagnacco sia diminuita del 0,88%, anche in conseguenza all'aumento dei decessi e alla diminuzione delle nascite, come si evince dalla seguente tabella:

Anno	Saldo naturale (differenza tra nati e morti)
2016	31
2017	2
2018	-26
2019	-13
2020	-24
2021	-85
2022	-49
2023	-41
2024	-48

Considerata la popolazione residente, risulta predominante la quota femminile che rappresenta circa il 52,34% rispetto a quella maschile pari a 47,66%.
La distribuzione per grandi classi d'età è la seguente:

Composizione della popolazione residente	al 31.12.2021	al 31.12.2022	al 31.12.2023	al 31.12.2024
in età prescolare (0 - 6 anni)	781	780	598	678
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	1050	1051	1028	1026
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	2052	2038	1989	1987
in età adulta (30 - 65 anni)	7546	7520	7228	7436
in età senile (oltre 65 anni)	3360	3341	3618	3520

Gli stranieri residenti a Tavagnacco al 31 dicembre 2024 rappresentavano circa il 6% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa era quella proveniente dalla Romania presenti sul territorio, seguita dall'Albania e dall'Ucraina.

1.2 Analisi del contesto interno.

1.2.1 Personale dell'Ente:

Dall'analisi del periodo 2020-2024, come da tabella sottoindicata, emerge che il personale dell'ente in servizio (come da dotazione organica) è passato da n. 91 unità a 81 unità:

ANNO	NUMERO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE
2020	91	(G.C. 139 del 06.12.2019)
2021	90	(G.C. 135 del 07.10.2021)
2022	94	(G.C. 136 del 07.10.2022)
2023	94	(G.C. 188 del 15.12.2022)
2024	81	(G.C. 141 del 12.11.2024)

La struttura, come specificata nella sezione “3.1 Struttura organizzativa”, si articola in Aree e Servizi.

L'attuale dotazione organica viene definita in n. 79 posti come di seguito indicati:

AREA AFFARI GENERALI (8 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
Sistemi Informativi	Istruttore direttivo amministrativo	D	
Sistemi Informativi	Istruttore informatico	C	
Sistemi Informativi	Istruttore tecnico	C	
Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali	Istruttore Amministrativo	C	Dipendente a supporto del Segretario Comunale
Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio attenzione per il cittadino	Istruttore Amministrativo	C	
Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	
Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	
AREA ISTRUZIONE – CULTURA – DEMOGRAFICO (10 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	
Servizio Istruzione e Scolastico	Istruttore Amministrativo contabile	C	
Servizio istruzione e Scolastico	Istruttore Amministrativo contabile	C	
Servizio Cultura e Biblioteca	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Cultura e Biblioteca (posto in dotazione a tempo parziale)	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	
Servizio Demografico	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Demografico	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Demografico	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Demografico	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Demografico	Istruttore Amministrativo	C	
AREA SOCIALE (8 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	
Servizi alla persona	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	C	
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	C	
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	C	VACANTE NON DISPONIBILE DAL 01/04/2025 AL 30/09/2025
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	C	VACANTE DISPONIBILE
Servizio Gare, CUC, Appalti, Contratti	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizi alla persona	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (10 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore Direttivo Contabile	D	
Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione	Istruttore Direttivo Contabile	D	
Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione	Istruttore contabile	C	
Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Economato e Patrimonio	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Personale	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Personale	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Tributi	Istruttore contabile	C	
Servizio Tributi	Istruttore amministrativo contabile	C	
AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO (11 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore direttivo tecnico	D	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Istruttore direttivo tecnico	D	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Istruttore direttivo tecnico	D	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Istruttore amministrativo contabile	C	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Istruttore tecnico	C	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	
Servizio Lavori Pubblici, Espropri	Istruttore tecnico	C	
Servizio patrimonio, viabilità e traffico	Istruttore tecnico	C	VACANTE DISPONIBILE
Servizio patrimonio, viabilità e traffico	Istruttore tecnico	C	
Servizio patrimonio, viabilità e traffico	Istruttore tecnico	C	
Servizio patrimonio, viabilità e traffico	Istruttore amministrativo contabile	C	
AREA TECNICA MANUTENZIONI (14 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore Direttivo tecnico	D	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Istruttore direttivo tecnico	D	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Istruttore direttivo tecnico	D	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Istruttore tecnico	C	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo (capo operai)	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Collaboratore tecnico manutentivo	B	

Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Esecutore tecnico manutentivo	B	
Servizio manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile	Esecutore tecnico manutentivo	B	
AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO (8 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Istruttore Direttivo tecnico	D	
Servizio Pianificazione del Territorio e Edilizia privata	Istruttore Direttivo tecnico	D	
Servizio Pianificazione del Territorio e Edilizia privata	Istruttore Direttivo tecnico	D	VACANTE DISPONIBILE IN ASSUNZIONE DAL 01/04/2025 (prot. 6003/10.03.2025)
Servizio Pianificazione del Territorio e Edilizia privata	Istruttore Direttivo tecnico	D	VACANTE DISPONIBILE
Servizio attività economiche e SUAP	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	
Servizio attività economiche e SUAP	Istruttore Amministrativo	C	
Servizio Ambiente – Energia	Istruttore tecnico	C	
Servizio Pianificazione del Territorio e Edilizia privata	Collaboratore Professionale Amministrativo	B	
AREA POLIZIA LOCALE (10 POSTI)			
SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOTE
	Ufficiale di Polizia Locale	PLC	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Sottoufficiale di Polizia Locale	PLA	
	Istruttore Amministrativo	C	

A decorrere dal 01.12.2023 l'Area Sociale risulta priva di T.P.O. essendo transitata la risorsa che ricopriva precedentemente la carica presso l'Amministrazione Regionale e, pertanto, l'Ente ha adottato una soluzione temporanea attribuendo al Segretario Comunale l'incarico ad interim di Titolare di Posizione Organizzativa e Responsabile dell'Area Sociale (Servizi alla Persona, Servizio Gare, CUC, Appalti e Contratti) dal 13.12.2023. E' stata reclutata successivamente con assunzione 15 maggio 2024 una figura di istruttore direttivo amministrativo contabile categoria D, assegnata all'Area Sociale.

1.2.2 Indicatori contabili

ANNO	INDICATORE TEMPO MEDIO PONDERATO DI RITARDO	INDICATORE TEMPO MEDIO PONDERATO PAGAMENTO
2021	-16,15 giorni	14,33 giorni
2022	- 13,83 giorni	16,41 giorni
2023	- 14,63 giorni	15,36 giorni
2024	-10 giorni	20 giorni

ANNO	INDICATORI DI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE
2019	negativo
2020	negativo
2021	negativo
2022	negativo
2023	negativo
2024	negativo

Considerazioni sul contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda anche la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo dell'ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente.

Per quanto riguarda in particolare la rotazione del personale, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero di risorse umane operante al suo interno, nonostante i concorsi pubblici svolti, soprattutto a causa

collocazioni in quiescenza e di fuoriuscite di risorse umane verso enti di livello superiore, vi è il rischio di rendere molto antieconomico un diverso impiego del personale. Con riferimento in particolare alla figura del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, stante la presenza nell'area di un unico dipendente di categoria D fino al 05/06/2024 e successiva assunzione di una risorsa (primo impiego nella PA settore tributi), si ricorda il pronunciamento dell'Osservatorio sulla finanza e contabilità degli enti locali del Ministero dell'Interno di data 26/10/2018 circa la sostanziale infungibilità della figura del Ragioniere ai fini della rotazione.

Per quanto concerne il whistleblower, si rileva che nel triennio 2021-2024 non risultano pervenute Segnalazioni in merito, evidenziando una forte attenzione verso la legalità.

I feedback provenienti dalla formazione sui temi dell'anticorruzione danno atto di una consapevolezza sempre più diffusa sull'argomento.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le linee programmatiche di mandato, definite a partire dal Programma amministrativo del Sindaco, sono state approvate in data 22.04.2023 con delibera del Consiglio Comunale n.ro 18.

Le linee di mandato sono state raggruppate nelle seguenti cinque aree strategiche a cui si aggiunge una sesta area strategica che riguarda l'ente "Comune" con le sue azioni e le sue persone.

Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico

Area strategica 2- Welfare a sostegno della comunità

Area strategica 3- Istruzione, Cultura e sport

Area strategica 4- Turismo e Commercio

Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente

Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità

Per ogni obiettivo strategico viene evidenziato il valore pubblico che è generato dall'agire del nostro ente, esprimendolo in riferimento alle diverse tipologie di benessere indicate dalle linee guida del PIAO, ovvero:

- Sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali,
- Economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche,
- Ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali,
- territoriale e della sicurezza: esprime l'impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale, nonché sulla sicurezza delle persone e del territorio;
- istituzionale: si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto
- culturale: esprime l'impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali.;
- educativo: esprime l'impatto che si ha nel settore dell'istruzione

	AREA STRATEGICA	MISSIONE/I	OBIETTIVO STRATEGICO DA LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2023-2028	VALORE PUBBLICO A CUI TENDERE
1	Sicurezza e ordine pubblico	03 Ordine pubblico e sicurezza 11 Soccorso civile	1.1 Affidare a soluzioni tecnologiche e viabilistiche, da sottoporre a verifiche sperimentali, il controllo del traffico e della velocità, al fine di individuare le soluzioni meno impattanti, mettendo la Polizia Locale nelle condizioni di assicurare un presidio ottimale del territorio comunale; 1.2 favorire la collaborazione tra gli organi istituzionali preposti (es. Carabinieri e Polizia Locale), garantendo la massima collaborazione e cooperazione anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie e adottando strategie comuni per individuare al meglio le criticità in materia di sicurezza (es. posizionamento delle telecamere, interventi sulla viabilità, presenza di pattuglie coordinate) e le possibili misure di prevenzione 1.3 attivare, in collaborazione con gli enti preposti e con esperti, percorsi di informazione e formazione finalizzati ad innalzare il livello di sicurezza in ogni sua declinazione (prevenzione delle truffe, dei furti, degli incidenti domestici, delle malattie, dei rischi in generale) 1.4 sostenere l'attività della Squadra Comunale di Protezione Civile 1.5 Consolidare e promuovere l'attuazione dei contenuti del Piano Comunale di Emergenza	a. benessere sociale b. territoriale e della sicurezza;
2	Welfare a sostegno della comunità	12 Politica sociale e famiglia 15 Lavoro e formazione professionale	2.1 incentivare iniziative volte al sostegno della genitorialità e alla formazione di nuovi nuclei familiari, anche in ambito di affido ed adozione, mediante: ➢ attivazione reti di supporto in correlazione con enti sovra-comunali e del terzo settore, oltre che dell'Azienda sanitaria, dell'Ambito socio assistenziale, della Regione FVG; ➢ aderire a specifici protocolli d'Intesa 2.2 avviare i servizi che consentiranno di attivare un vero e proprio Centro Polifunzionale per la Famiglia che troverà sede a Feletto 2.3 garantire i servizi offerti dal nido comunale 2.4 promuovere le azioni e i progetti delle altre strutture educative esistenti per la fascia d'età che interessa il "Tavolo 0/6 anni" e promuovere e sostenere anche le offerte educative proposte sul territorio dall'associazionismo, in un'ottica di sussidiarietà 2.5 mantenere le attività a supporto delle famiglie offerte dai Centri estivi comunali; 2.6 promuovere un percorso per situazioni familiari fragili o in difficoltà, con particolare riferimento alle fasce d'età scolastiche ed educative, come il sostegno ai genitori separati, supporto nelle situazioni di disabilità o disagi, attivando percorsi di prevenzione, di accompagnamento e di protezione 2.7 sperimentare l'introduzione del "quoziente familiare" nella fiscalità comunale al fine di venire incontro alle famiglie 2.8 mantenere la rete dei servizi integrati di assistenza sociale, medica, infermieristica e domiciliare 2.9 sostenere le famiglie in condizione di disagio economico e sociale mediante l'adozione degli strumenti di inclusione previsti dalla normativa nazionale e regionale 2.10 proseguire nel monitoraggio costante dei bisogni emergenti della nostra collettività 2.11 rendere strutturale il potenziamento della rete per la distribuzione di generi alimentari, prodotti di prima necessità e indumenti 2.12 portare a regime la sperimentazione dell'Abitare Possibile a conclusione della quale, d'intesa con la Regione Friuli Venezia Giulia, ASUFC e l'Ambito Sociale Friuli Centrale, sarà individuata la soluzione più idonea a intercettare gli attuali bisogni della collettività 2.13 attraverso la realizzazione di percorsi per lo sviluppo personale e l'inclusione sociale alternativi ai servizi socioassistenziali tradizionali (CSRE), collaborare, fornendo la disponibilità dei locali, alla realizzazione di una "Casa per lo sviluppo dell'autonomia della persona" che consenta, a giovani adulti e adulti diversamente abili, di vivere autonomamente il territorio realizzando attività socialmente rilevanti e, in alcuni casi, di inclusione lavorativa 2.14 consolidare la collaborazione tra le Associazioni con finalità sociale e solidaristica (es. Progetto Autismo, Mu.Nu.S., Associazione Down, ecc...) e le altre iniziative presenti sul nostro territorio a supporto delle persone diversamente abili e dell'utenza debole in generale, favorendo la creazione di una rete d'aiuto alle famiglie 2.15 Favorire "l'invecchiamento attivo" e lo scambio intergenerazionale in collaborazione con gli enti preposti (Regione, ASUFC, Ambito Sociale Friuli Centrale), partecipando ai programmi dedicati e promossi dal FSE (Fondo Sociale Europeo), dalla Regione e da fondazioni, sostenendo l'attività del Comitato anziani di Tavagnacco e altri progetti dedicati, alcuni già avviati con successo (es. Progetto "Dina Scalise"); 2.16 Promuovere a favore degli anziani e delle fasce deboli della popolazione la diffusione delle conoscenze digitali di base 2.17 Consolidare e implementare le attività del Centro di Ascolto e Consulenza delle donne e dello Spazio Ascolto Uomo anche intensificando i collegamenti già esistenti con i servizi sociali, i Carabinieri, gli altri Centri dedicati e favorendo nuovi contatti con realtà presenti in regione; 2.18 proporre iniziative di "mentoring al femminile" anche nell'ottica della valorizzazione delle eccellenze del territorio; 2.19 Proseguire i corsi di autodifesa personale, le serate a tema, anche in forma laboratoriale 2.20 Proseguire il Progetto Panchina rossa con i parchi delle frazioni anche coinvolgendo le scuole sui temi del rispetto di sé e degli altri e sul tema del superamento di pregiudizi e stereotipi. 2.21 sostenere l'attività della Commissione Pari opportunità, raccogliendo proposte di attività e progetti volti alla rimozione di forme di discriminazione e favorendo la presenza delle donne nella vita sociale e politica 2.22 incrementare la visibilità delle iniziative sulle pari opportunità realizzate dal Comune utilizzando anche i canali social 2.23 promuovere la creazione di un tavolo dei referenti delle Pari opportunità e dei presidenti delle Commissioni Pari opportunità dei Comuni appartenenti all'Ambito territoriale del Friuli Centrale 2.24 mantenere un diffuso senso civico nei cittadini mediante tutte le possibili forme di coinvolgimento e di sensibilizzazione 2.25 rendere strutturale e implementare l'attività già avviata con il gruppo dei Volontari Civici, allargando il numero degli iscritti per attuare tutte le attività previste dallo strumento	a. benessere sociale b. benessere economico
3	Istruzione, Cultura e sport	04 Istruzione e diritto allo studio 05 Valorizzazione beni e attività culturali 06 Politica giovanile, sport e tempo libero	3.1 Garantire il sostegno economico alle Associazioni sportive che favoriscono la pratica sportiva 3.2 Favorire la promozione dell'offerta sportiva disponibile sul territorio 3.3 Supportare le iniziative sportive e di promozione di corretti stili di vita 3.4 Rafforzare il ruolo di indirizzo del Comune nel settore sportivo e la collaborazione con i gestori degli impianti sportivi esistenti 3.5 valorizzare il patrimonio immobiliare comunale destinato alle attività sportive definendo un piano di utilizzo razionale, efficiente e di potenziamento degli impianti sportivi comunali 3.6 favorire le sinergie tra il Comune e i privati gestori degli impianti sportivi di proprietà comunale 3.7 garantire una nuova destinazione d'uso all'impianto sportivo "ex bocciodromo" di Tavagnacco, da individuarsi prioritariamente nella pratica di sport minori ed emergenti e/o sport inclusivi	a. Benessere sociale b. Benessere economico c. Benessere culturale d. Benessere educativo

			3.8 mantenere o realizzare nelle diverse frazioni spazi dedicati allo sport "libero" nei parchi 3.9 privilegiare le concessioni degli impianti sportivi con durata pluriennale 3.10 mantenere e incrementare la rete virtuosa che si è creata tra le varie realtà che operano sul territorio: la Biblioteca, le Scuole, la Fondazione Bon, le Associazioni, l'Informagiovani, le Pro Loco, i Comuni limitrofi, le Parrocchie, ecc. 3.11 far diventare il nuovo Teatro Comunale un polo artistico culturale integrato alle altre realtà esistenti, luogo in cui potranno tenersi mostre, eventi e rassegne musicali e teatrali, sfruttando al meglio tutte le potenzialità che offrirà la nuova struttura anche dal punto di vista tecnologico 3.12 promuovere la lettura per tutte le età attraverso l'avvio di iniziative di promozione della lettura nelle varie frazioni anche in un'ottica di scambio intergenerazionale 3.13 Avviare nelle frazioni iniziative di aggregazione, in collaborazione con le realtà già esistenti, per animare e rafforzare il senso di comunità 3.14 Promuovere, insieme alle Associazioni, la collocazione di pietre d'inciampo davanti alla sede comunale in adesione al progetto ideato dal tedesco Gunter Demnig 3.15 Coinvolgere le Comunità per il riconoscimento dell'Ecomuseo delle Rogge 3.16 Proseguire le attività di promozione della lingua e della Cultura friulana 3.17 implementare i servizi dedicati ad adolescenti e giovani adulti 3.18 mantenere il lavoro costante di raccolta ed elaborazione dati sulla condizione giovanile anche con l'ausilio di un Tavolo giovani 3.19 adottare strumenti in favore dei giovani che permettano loro di crescere mobilitandosi mediante: ➤ mettere a disposizione dell'Informagiovani/Centro di Aggregazione locali più ampi ed accessibili in modo da poterne ampliare la funzionalità, includendo tutti gli aspetti della vita di un giovane ➤ prevedere nell'Informagiovani/Centro di Aggregazione anche attività di mentoring, spazi dedicati al co-thinking e un Centro laboratoriale delle tecnologie e del digitale ➤ incentivare progetti volti a favorire l'autonomia dei giovani e il contrasto al ritiro giovanile e al fenomeno NEET che porta i ragazzi a non studiare né lavorare. ➤ Avviare iniziative volte all'autonomia abitativa e lavorativa dei giovani che possono contare su un Informagiovani che diventa anche, come richiesto dai ragazzi, "sportello di vita": un ponte verso le opportunità che si aprono all'estero e verso quelle presenti anche a livello locale, per far sì che i giovani possano partire, ma anche costruire il proprio futuro qui in modo consapevole ➤ Sostenere le organizzazioni (strutturate e informali) che valorizzano i giovani e agli eventi a loro dedicati e realizzati in particolare nelle frazioni decentrate, al fine di favorire le occasioni di socialità e collaborazione ➤ potenziare le opportunità per avvicinare anche i giovani più fragili al mondo del lavoro e al Comune a partire dalle Borse Lavoro Giovani Estive, dal Servizio civile, i tirocini, l'alternanza scuola lavoro, gli incontri, le aziende aperte, ecc.; ➤ evolvere il Consiglio Comunale dei Ragazzi che manterrà la sua attività volta a promuovere l'interesse dei giovani per l'amministrazione e la cura della comunità anche grazie alla conservazione delle tradizioni e della storia locale, favorendo le occasioni di realizzazione di progetti in rete con le realtà locali che possano fungere da start-up per iniziative da consolidare, pensate dai giovani per i giovani. Questo con l'ausilio di nuovi forum che coinvolgano i giovani adulti nel confronto con il Comune 3.20 Mantenere e garantire la collaborazione con l'Istituto Comprensivo, perseguendo il "Patto educativo scuola-Comune" 3.21 Confermare il sostegno all'Istituto Comprensivo 3.22 potenziare la collaborazione tra famiglie, pubblica amministrazione, realtà educative ed enti diversi presenti sul territorio o che entrano a farne parte 3.23 attivare nei confronti delle giovani generazioni percorsi finalizzati alla crescita consapevole responsabile e rispettosa delle regole, al passo con l'innovazione e la costante evoluzione generazionale e sociale, al fine di esprimere cittadini inseriti in una comunità forte, coesa e solidale; 3.24 prosecuzione della formazione e l'accompagnamento all'utilizzo degli strumenti digitali anche in collaborazione con associazioni e realtà locali che si occupano di alfabetizzazione digitale 3.25 promuovere e consolidare iniziative di carattere educativo e sociale di ampio respiro, anche attraverso la rete di gemellaggi fra enti e istituzioni fuori dal territorio comunale, che finalizzino comuni principi di solidarietà, fraternità, comunità, europeismo, senso civico, apertura culturale e formativa con aspetti di lungimiranza e cooperazione collettiva 3.26 mantenere alta l'attenzione alle situazioni di disagio, di difficoltà e alle varie problematiche della crescita e dello sviluppo infantile e adolescenziale, mettendo a punto una serie di iniziative a corredo del tempo scuola, della gestione familiare e sociale, in sinergia con gli ambiti socio-assistenziali, l'azienda sanitaria, la Regione e tutti gli Enti preposti.	
4	Turismo e Commercio	07 Turismo 14 Sviluppo Economico e competitività	4.1 Rendere operativo il Distretto del Tresemane Ridefinire e riorientare concretamente la vocazione economica della strada Tresemane in un'ottica collaborativa con i comuni contermini e la rete degli imprenditori, al fine di ricomprendervi nuove funzioni e servizi pubblici condivisi; 4.2 Favorire e supportare la trasformazione digitale del territorio, nonché quella ecologica in un'ottica green e volta all'industria 5.0 al fine di valorizzare le diverse vocazioni economiche di Tavagnacco, avvalendosi anche delle competenze del DI.TE.DI. e dell'Università di Udine 4.3 Consolidare le politiche di attrazione di imprese sensibili agli aspetti green e volte alla sostenibilità dei processi 4.4 Avviare politiche fiscali mirate volte all'esenzione per l'insediamento di nuove attività (no tax area) 4.5 Continuare a sostenere il ruolo del commercio di "prossimità" attraverso: ➤ mappatura dei locali a disposizione per i nuovi insediamenti ➤ miglioramento dell'accessibilità agli spazi commerciali anche attraverso la concessione di specifici incentivi per il superamento delle barriere architettoniche ➤ detassazione ➤ sperimentazione di attività sostenibili ➤ implementazione di iniziative 4.6 Governare la trasformazione delle grandi superfici di vendita e eventuale richiesta di insediamento di medie superfici attraverso strumenti di pianificazione urbanistica comunali e di area vasta 4.7 Riservare attenzione all'artigianato di servizio attraverso il riconoscimento del suo ruolo di facilitatore della qualità della vita dei cittadini 4.8 Mantenere e conservare le superfici dedicate all'agricoltura cercando anche di valorizzare le produzioni locali specializzate e biologiche 4.9 Riorganizzare il mercato settimanale 4.10 Connettere i punti di interesse turistico del Comune al sistema turistico regionale, sia per le attività di comunicazione sia per la gestione delle infrastrutture	a. benessere sociale b. benessere economico c. benessere istituzionale

			(Ippovia del Cormor; Ciclovía Alpe-Adria; Ciclabile delle Rogge), creando sinergie di sistema	
5	Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	08 Assetto territorio, edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente 10 Trasporti e diritto alla mobilità 13 Tutela della salute 16 Agricoltura e pesca 17 Energia e fonti energetiche	4.11 Attivare azioni concrete di rivitalizzazione dei centri frazionali coinvolgendo le realtà attive del territorio 5.1 Realizzare un sistema di opere pubbliche il più possibile a impatto zero sull'ambiente 5.2 Approfondire la collaborazione con la Regione FVG e gli altri Enti competenti per il finanziamento di politiche di investimenti rispettose dell'ambiente e della qualità della vita 5.3 Perseguire politiche volte all'effettiva diminuzione dei rifiuti prodotti da cui potrà derivare una riduzione dei costi al cittadino 5.4 Proseguire l'attività di promozione presso i cittadini dei vantaggi della politica virtuosa di differenziazione dei rifiuti e potenziare la rete di monitoraggio del territorio per prevenire e sanzionare il vergognoso fenomeno dell'abbandono indiscriminato di rifiuti lungo i cigli delle strade che, spesso, vede protagonisti automobilisti provenienti da fuori Comune; 5.5 Potenziare il servizio di pulizia degli spazi e delle aree pubbliche anche mediante l'avvio del progetto dello "spazzino di quartiere" 5.6 Proseguire con l'attività di sensibilizzazione ai corretti comportamenti da attuare nei confronti degli animali prevedendo: ➢ intensificare la collaborazione con le associazioni di riferimento e i professionisti del settore ➢ organizzare corsi di formazione ➢ incoraggiare l'adozione degli animali d'affezione ➢ contenere le nascite feline incontrollate ➢ tutelare i felini liberi tramite la realizzazione di una struttura protetta (OASI) ➢ garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie e comportamentali 5.7 adattare le misure già individuate dalla pianificazione comunale all'esigenza di politiche per l'energia ed il clima per favorire azioni coordinate e controllate di risparmio energetico e produzione di energia pulita; 5.8 proseguire il dialogo già avviato con l'asse Tresemane per la costituzione di una Comunità energetica rinnovabile che favorisca l'autonomia nei consumi di cittadini e imprese e i nuovi investimenti volti al soddisfacimento degli obiettivi di transizione ecologica dell'asse e del territorio circostante; 5.9 completare la copertura degli edifici comunali con impianti fotovoltaici 5.10 completare l'efficientamento energetico della pubblica illuminazione, con interventi di utilizzo intelligente dell'energia e della connettività lungo il nostro sistema viario 5.11 proseguire la collaborazione fra Comune, vari Enti, aziende e Istituto Comprensivo volta a favorire buone prassi educative e stili di vita positivi per tutte le fasce d'età, con attenzione all'ambito ambientale, all'eco-sostenibilità, alla prevenzione degli sprechi e dei consumi, anche attraverso: ➢ la realizzazione di appuntamenti formativi; ➢ il mantenimento e continuazione del progetto "Plastic Free- assieme per l'ambiente"; ➢ la realizzazione delle giornate ecologiche sul territorio comunale 5.12 Sviluppare una comunità in cui la maggior parte delle necessità quotidiane dei residenti può essere soddisfatta spostandosi a piedi o in bicicletta direttamente dalle proprie abitazioni in un tempo limitato, riprendendo il concetto della "città di 15 minuti" e incentivare e sostenere tutte le azioni di "mobilità dolce" 5.13 Dare attuazione a quanto previsto nel Biciplan (piano mobilità ciclistica) e nel Piano del traffico, avviando la progettazione degli interventi specifici, suddividendoli in stralci funzionali al fine di programmare in modo efficace gli investimenti e la loro cantierizzazione; 5.14 interventi igienico sanitari e di igiene ambientale 5.15 ideare nuovi collegamenti ciclabili di connessione dei percorsi esistenti nelle varie frazioni che consentiranno anche di raggiungere con maggiore sicurezza la città di Udine in sella alla bicicletta 5.16 completare il sistema di piste ciclabili esistenti anche realizzando tratti illuminati per la mobilità serale e notturna 5.17 ottimizzare il sistema dei trasporti pubblici e sollecitare il gestore dei collegamenti extraurbani al servizio di Branco e Tavagnacco al fine di individuare sistemi di trasporto innovativi e sostenibili per migliorare i collegamenti con Feletto e con la città di Udine 5.18 Potenziare l'eccellente servizio reso dalla Farmacia comunale delle due sedi di Tavagnacco e Feletto Umberto e consolidare il reinvestimento degli utili ottenuti in ulteriori servizi per il cittadino, in particolare nel campo della tutela della salute e in supporto alle persone in difficoltà o attraverso progetti nell'ambito della puericultura, dei servizi alle neo-mamme e alle nuove famiglie, con l'obiettivo di fare della Farmacia comunale un presidio di welfare ampliando i servizi forniti dalla stessa 5.19 adottare una revisione del piano regolatore generale 5.20 procedere a una variante generale al Piano Regolatore che dovrà recepire tutti i recenti aggiornamenti agli strumenti di pianificazione comunale concretizzati dall'attuale amministrazione (Peba, Biciplan, Piano del traffico, Pac zone A, ecc.), 5.21 dare risposta alle richieste pervenute dai singoli cittadini e dalle attività produttive nonché definire le azioni atte a rispondere alle mutate esigenze di carattere sociale ed economico sopravvenute negli ultimi anni 5.22 completare la revisione degli strumenti urbanistici vigenti al fine di perseguire la conformazione al Piano Paesaggistico Regionale 5.23 garantire l'accessibilità come elemento significativo della qualità urbana, pianificando gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche sulla base delle indicazioni del PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) 5.24 proseguire con politiche finalizzate al riuso e alla rigenerazione urbana del territorio già edificato e infrastrutturato tutelando, in conformità con i principi di fondo del nostro Piano regolatore generale comunale, il mantenimento delle aree verdi e agricole esistenti e incentivando la formazione di nuovi "polmoni verdi urbani" 5.25 consolidare il rapporto con l'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine al fine di qualificare il Centro territoriale di Feletto implementando i servizi sostenibili e congruenti alle esigenze della popolazione 5.26 attivare piani di rigenerazione urbana ed ambientale dell'asse stradale denominato "Tresemane" 5.27 valorizzare gli spazi aperti attrezzati esistenti nelle frazioni, in particolare la piazza di Molin Nuovo e l'Area Binutti ad Adegliacco 5.28 realizzare la nuova piazza a Cavalico 5.29 attuare per lotti quanto già previsto nel Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (recentemente approvato) concretizzando gli interventi di adeguamento normativo-funzionale su edifici, spazi pubblici ed aree cimiteriali 5.30 attuare interventi nell'ambito della viabilità pedonale e ciclistica che puntino prioritariamente a collegare in sicurezza i servizi essenziali all'interno delle frazioni 5.31 implementare il numero dei parcheggi e dei posti auto	a. benessere sociale b. benessere economico c. benessere ambientale d. benessere territoriale e sicurezza

			5.32 mettere in sicurezza il ponte lungo via Marconi (che insiste sulla tangenziale), la rotonda di Via Palladio; 5.33 realizzare il transito ciclopedonale nel sottopasso autostradale di via Roma a Branco. 5.34 ampliare il cimitero di Tavagnacco. 5.35 Pianificare gli interventi necessari al patrimonio del verde pubblico comunale secondo criteri di priorità e necessità 5.36 dare priorità alla realizzazione di quelle opere pubbliche che costituiscono un effettivo elemento di sviluppo del territorio in grado di incentivare gli interventi privati di recupero e sostituzione degli organismi edilizi esistenti con iniziative mirate alla rigenerazione urbana, in particolare nei borghi storici 5.37 attuare importanti opere di efficientamento energetico ed adeguamento sismico degli edifici pubblici presenti sul nostro territorio 5.38 ottimizzare l'operato del servizio manutenzioni, privilegiando l'attuazione degli interventi urgenti e di messa in sicurezza delle infrastrutture esistenti tramite la programmazione di micro opere 5.39 avviare una programmazione annuale di lotti di asfaltature sull'intero territorio comunale, coordinando la realizzazione degli interventi con gli enti preposti all'infrastrutturazione dei sottoservizi (acquedotto, fognatura, fibra ottica ecc.) cercando di mappare il territorio per avere una situazione sempre aggiornata dei sistemi che insistono sotto il manto stradale 5.40 assicurare una costante manutenzione delle aree pubbliche, il sostegno ai privati per l'individuazione di agevolazioni fiscali per le ristrutturazioni edilizie, la semplificazione delle normative per il riuso degli immobili 5.41 valorizzare gli aspetti architettonici e del paesaggio circostante (sia in termini di bellezza che di patrimonio economico); 5.42 promuovere anche gli aspetti tipici legati ai temi dell'agroalimentare (l'asparago, la verza), dell'artigianato, degli eventi (sagre, festa d'autunno o di primavera) e più in generale del patrimonio culturale immateriale 5.43 regolamentare e incentivare le possibilità di recupero, riutilizzo e rivitalizzazione dell'edificato esistente finalizzate ad una residenzialità permanente, nel rispetto della tipologia architettonica e storica dei nostri paesi, della necessità di preservazione del suolo libero e dell'identità delle singole frazioni. Saranno individuate forme per la valorizzazione e la riorganizzazione/ricomposizione delle proprietà fondiarie all'interno dei centri storici, negli anni progressivamente frammentate	
6	Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	01 Servizi generali e istituzionali 18 relazioni con autonomie locali	6.1 Completamento riorganizzazione dei servizi e uffici, basata sulla valorizzazione della professionalità, sulla transizione digitale e la semplificazione dell'accesso ai servizi, con particolare riferimento a: ➤ processi di qualificazione delle persone attraverso percorsi di change management con l'implementazione di nuove modalità organizzative basate su fiducia, responsabilizzazione e orientamento al risultato; ➤ valorizzazione delle differenze di genere e di età presenti tra il personale in servizio; ➤ completamento della reingegnerizzazione dei processi secondo la logica digital first; ➤ consolidamento e ampliamento dello Sportello di attenzione al cittadino; ➤ continuazione della gestione e cooperazione tra software nonché raccolta e interoperabilità dei dati; 6.2 Ideazione e progettazione con le istituzioni interessate di un Istituto di Formazione Superiore per la Pubblica Amministrazione e lo sviluppo digitale da insediare sul territorio comunale; 6.3 Potenziamento Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e Area Tecnica Manutenzioni con l'introduzione di tecnologie innovative che consentano il monitoraggio dello stato del patrimonio pubblico e siano d'ausilio nella gestione e programmazione delle manutenzioni 6.4 Proseguire nella politica di rilancio della collaborazione con i Comuni contermini con la consapevolezza che si entra nel futuro attraverso la costruzione di reti di valore nelle quali condividere, con pari dignità, piani di sviluppo che abbiano la necessaria adeguatezza territoriale (piano struttura sovracomunale e conseguente piano di investimenti per infrastrutture, in particolare per rendere sostenibili e attrattive le zone economiche); 6.5 Razionalizzazione e omogeneizzazione settori riferiti a politica di area vasta 6.6 Collaborare con altri Comuni al fine di poter fruire in modo associato di professionalità che intercettino risorse e costruiscano progetti d'ampio respiro nell'ottica delle politiche internazionali ed europee 6.7 Connotare i rapporti con la Regione Friuli Venezia Giulia ad un sentimento di leale e fattiva collaborazione, salvaguardando le legittime aspettative delle nostre comunità e chiedendo il rispetto delle prerogative del nostro Comune; 6.8 Contribuire alla valorizzazione e rivitalizzazione dell'autonomia regionale attraverso riflessioni e proposte attente alle specificità del territorio e orientate al futuro; 6.9 ricercare e valorizzare il dialogo costante e diretto con i cittadini come fonte di proposta e di partecipazione attiva alle scelte amministrative 6.10 istituire la "Settimana nelle frazioni", un appuntamento annuale in ciascuna frazione di incontro con la cittadinanza e con le realtà della zona (associazioni, commercianti, educatori, ecc.) per ascoltare e lavorare insieme sulle priorità della frazione 6.11 valorizzare, anche mediante l'apertura di uno sportello dedicato e il potenziamento della rete digitale e di coordinamento, il ruolo del volontariato e delle associazioni presenti sul territorio comunale 6.12 razionalizzare l'utilizzo delle sale concesse affinché tutte possano accedere in ugual misura e a parità di condizioni alle stesse 6.13 valutazione politica di bilancio	a. benessere sociale b. benessere economico e. benessere istituzionale

AREA STRATEGICA		MISSIONE	ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI DUP APPROVATI PER IL TRIENNIO 2025-2027	VALORE PUBBLICO A CUI TENDERE	STAKEHOLDER	TEMPI PLURIENNALI	CORRELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030
Sicurezza e ordine pubblico	Viabilità	03 Ordine pubblico e sicurezza 11 Soccorso civile	Controllo del traffico e della velocità	benessere sociale benessere territoriale e sicurezza	Cittadini Istituzioni, Associazioni	2025/2027	Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
	Sicurezza e Protezione civile		- Collaborazione con altri organi istituzionali preposti per individuare criticità in materia di sicurezza e possibili misure di prevenzione (rif. Linee di mandato 1.2) - Percorsi di informazione e formazione per innalzare livello sicurezza (rif. Linee di mandato 1.3) - Attuazione piano comunale di emergenza (rif. Linee di mandato 1.5) - Sostegno attività squadra comunale Protezione Civile (rif. Linee di mandato 1.4)				
Welfare a sostegno della comunità	Famiglia	12 Politica sociale e famiglia 15 Lavoro e formazione professionale	- Sostegno della genitorialità e formazione nuovi nuclei familiari (rif. Linee di mandato 2.1) - Attivazione Centro Polifunzionale per la famiglia (rif. Linee di mandato 2.2) - Sperimentazione "quoziente familiare" (rif. Linee di mandato 2.7) - Percorsi a sostegno situazioni familiari fragili o in difficoltà (rif. Linee di mandato 2.6)	benessere sociale	Cittadini Istituzioni, Associazioni	2025/2027	Obiettivo 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo
	Pari opportunità		- Implementazione servizi Centro di ascolto e consulenza delle donne nonché dello Spazio ascolto uomo (rif. Linee di mandato 2.17) - Iniziative di mentoring al femminile (rif. Linee di mandato 2.18) - Promozione creazione tavolo referenti pari opportunità e presidenti commissioni pari opportunità dei Comuni appartenenti al Servizio Sociale dei Comuni del Friuli Centrale (rif. Linee di mandato 2.23)	benessere economico			Obiettivo 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
	Salute, assistenza, politiche per la disabilità e per l'inclusione		- Qualificazione centro territoriale di Feletto con l'ASUFC (rif. Linee di mandato 5.25) - Potenziamento strutturale rete distribuzione generi alimentari, prodotti di prima necessità e indumenti (rif. Linee di mandato 2.11) - Potenziamento servizio Farmacia Comunale (rif. Linee di mandato 5.18) - Percorsi per lo sviluppo personale e l'inclusione sociale alternativi al CSRE e collaborazione per la Realizzazione "Casa per lo sviluppo dell'autonomia della persona" (rif. Linee di mandato 2.13) - Progetto Abitare Possibile (rif. Linee di mandato 2.12)				Obiettivo 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età
Istruzione, Cultura e sport	Giovani	04 Istruzione e diritto allo studio 05 Valorizzazione beni e attività culturali 06 Politica giovanile, sport e tempo libero	- Ampliamento funzionalità Informagiovani/Centro di aggregazione (rif. Linee di mandato 3.10) - Iniziative volte all'autonomia abitativa e lavorativa (rif. Linee di mandato 3.19) - Evoluzione Consiglio Comunale dei ragazzi (rif. Linee di mandato 3.19)	Benessere sociale	Cittadini, Associazioni, Istituzioni, Istituto comprensivo	2025/2027	Obiettivo 8: Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti
	Scuola		- Prosecuzione patto scuola comune (rif. Linee di mandato 3.20) - Percorsi finalizzati alla crescita consapevole (rif. Linee di mandato 3.23) - Iniziative di carattere educativo sociale (rif. Linee di mandato 3.25)	Benessere economico			Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
	Cultura		- Progetti nuovo teatro comunale (rif. Linee di mandato 3.11) - Iniziative di aggregazione (rif. Linee di mandato 3.13) - Collocazione pietre di inciampo (rif. Linee di mandato 3.14) - Riconoscimento Ecomuseo delle Rogge (rif. Linee di mandato 3.15) - Iniziative di promozione lingua e cultura friulana (rif. Linee di mandato 3.16) - Iniziative di promozione della lettura (rif. Linee di mandato 3.12)	Benessere culturale			Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
	Sport		Valorizzazione patrimonio immobiliare destinato alle attività sportive (rif. Linee di mandato 3.5)	Benessere educativo			Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

			• Garantire nuova destinazione d'uso impianto sportivo "ex bocciodromo" (rif. Linee di mandato 3.7) • Definizione piano di utilizzo impianti sportivi (rif. Linee di mandato 3.5) • Mantenimento o realizzazione spazi dedicati allo sport libero nei parchi (rif. Linee di mandato 3.8) • Iniziative per promozione corretti stili di vita (rif. Linee di mandato 3.3 e 5.11)				
Turismo e Commercio	Sviluppo socio-economico, lavoro, innovazione, commercio, industria artigianato, agricoltura, turismo e servizi	07 14 Turismo Sviluppo Economico e competitività	• Rendere operativo il Distretto della Tresemane (rif. Linee di mandato 4.1) • Supportare la trasformazione digitale del territorio nonché quella ecologica (rif. Linee di mandato 4.2) • Avviare politiche fiscali mirate (rif. Linee di mandato 4.4) • Sostegno ruolo commercio di prossimità (rif. Linee di mandato 4.5) • Valorizzazione produzioni locali specializzate e biologiche (rif. Linee di mandato 4.8) • Riorganizzazione mercato settimanale (rif. Linee di mandato 4.9) • Connessione al sistema turistico regionale del territorio (rif. Linee di mandato 4.10) • Rivitalizzazione centri frazionali (rif. Linee di mandato 4.11)	benessere sociale benessere economico benessere istituzionale	Cittadini Associazioni Imprese Istituzioni Enti aderenti	2025/2027	Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	Benessere animale		• Realizzazione struttura protetta (OASI) (rif. Linee di mandato 5.6)				Obiettivo 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre
	Lavori pubblici, manutenzioni e investimenti		• Interventi sulla viabilità e patrimonio pubblico (rif. Linee di mandato 5) • Rigenerazione urbana e ambientale asse stradale Tresemane (rif. Linee di mandato 5.26) • Realizzazione Piazza a Cavalicco (rif. Linee di mandato 5.28) • Valorizzazione Piazza Molin Nuovo (rif. Linee di mandato 5.27) • Valorizzazione area Binutti di Adegliacco (rif. Linee di mandato 5.27) • Efficientamento energetico e adeguamento sismico edifici pubblici (rif. Linee di mandato 5.37) • Asfaltature (rif. Linee di mandato 5.39) • Adeguamento al piano eliminazione barriere architettoniche di edifici, spazi pubblici e aree cimiteriali (rif. Linee di mandato 5.23 e 5.29) • Interventi viabilità pedonale e ciclistica (rif. Linee di mandato 5.30) • Implementazione numero parcheggi (rif. Linee di mandato 5.31) • Realizzazione transito ciclopedonale nel sottopasso autostradale via Roma a Branco (rif. Linee di mandato 5.33) • Realizzazione asilo nido (rif. Linee di mandato 5)	benessere sociale benessere economico benessere ambientale benessere territoriale e sicurezza	Cittadini Associazioni Imprese Istituzioni Enti aderenti	2025-2027	Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
	Centri e borghi storici	08 Assetto territorio, edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente 10 Trasporti e diritto alla mobilità 13 Tutela della salute 16 Agricoltura e pesca 17 Energia e fonti energetiche	• Valorizzazione aspetti architettonici e del paesaggio (rif. Linee di mandato 5.41) • Promuovere il patrimonio culturale immateriale (rif. Linee di mandato 5.42) • Processo di rigenerazione (rif. Linee di mandato 5.24) • Valorizzazione proprietà fondiarie (rif. Linee di mandato 5.43) • Incentivi a recupero, riutilizzo e rivitalizzazione edificato esistente (rif. Linee di mandato 5.43)				Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
	urbanistica		• Revisione piano regolatore generale (rif. Linee di mandato 5.19) • Variante piano regolatore (rif. Linee di mandato 5.20) • Revisione strumenti urbanistici (rif. Linee di mandato 5.22) • Rigenerazione urbana territorio già edificato e infrastrutturato (rif. Linee di mandato 5.24) • Formazione di nuovi polmoni verdi (rif. Linee di mandato 5.24)				Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
	Ambiente e politiche energetiche		• Promuovere la differenziazione dei rifiuti (rif. Linee di mandato 5.4) • Potenziare la rete di monitoraggio del territorio per prevenire e sanzionare l'abbandono dei rifiuti (rif. Linee di mandato 5.4) • Progetto "spazzino di quartiere" (rif. Linee di mandato 5.5) • Costituzione Comunità energetica rinnovabile (rif. Linee di mandato 5.8) • Progetto prassi educative e stili di vita positivi (rif. Linee di mandato 5.11)				Obiettivo 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile Obiettivo 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni Obiettivo 13: Promuovere azioni, a tutti i livelli, per

	Mobilità e trasporti						combattere il cambiamento climatico
							Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	Servizi a cittadini e imprese	01 Servizi generali e istituzionali 18 relazioni con autonomie locali	• Sostegno azioni di mobilità dolce (rif. Linee di mandato 5.12) • Completamento sistema piste ciclabili esistenti (rif. Linee di mandato 5.16) • Ottimizzazione sistema trasporti pubblici (rif. Linee di mandato 5.17)			2025	Obiettivo 8: Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti
	Collaborazione con altri comuni e Regione Autonoma FVG		• riorganizzazione servizi e uffici (rif. Linee di mandato 6.1) • sportello attenzione al cittadino (rif. Linee di mandato 6.1) • ideazione e progettazione istituto di formazione superiore per la PA e lo sviluppo digitale (rif. Linee di mandato 6.2)	benessere sociale	Cittadini Istituzioni Associazioni Enti Aderenti	2025-2027	
	Partecipazione civica, volontariato e associazioni		• Collaborazioni per fruire in modo associato di professionalità (rif. Linee di mandato 6.6)	benessere economico		2025-2027	Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
			• Implementazione attività gruppo volontari civici (rif. Linee di mandato 2.25) • Istituzione "settimana nelle frazioni" (rif. Linee di mandato 6.10) • Valorizzazione ruolo volontari e associazioni (rif. Linee di mandato 6.11) • Razionalizzazione utilizzo sale comunali concesse alle associazioni (rif. Linee di mandato 6.12)	benessere istituzionale			

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

OBIETTIVI TRASVERSALI DI MIGLIORAMENTO GESTIONALE

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. TEMPISTICA PAGAMENTI E FLUSSI DI CASSA	60/100
2. RICOGNIZIONE, STESURA E AGGIORNAMENTO SCADENZIARIO ADEMPIMENTI E CONTRATTI	15/100
3. REPERIMENTO RISORSE DERIVANTI DA CONTRIBUTI REGIONALI, STATALI, COMUNITARI	25/100

TEMPISTICA PAGAMENTI E FLUSSI DI CASSA																										
(peso obiettivo 60/100)																										
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO						VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO							
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere economico e istituzionale;		L'obiettivo di prefigge lo scopo di mantenere il rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero) come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti anche mediante l'adozione piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (art. 6 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 (in G.U. 12/12/2024, n. 291). Costituisce elemento di ausilio nel monitoraggio di cui sopra.	Avvio azioni rapide per liquidazione fatture nel rispetto dei tempi previsti	Indicatore tempo medio di ritardo dei pagamenti pari a 0	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza		Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero)						Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia sia locale che nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.		Cittadini, istituzioni,		Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area		PO e personale di tutte le aree							
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																										
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025																					
					Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov	
1	Avvio azioni rapide per liquidazione fatture nel rispetto dei tempi previsti			100/100																						

Resta inteso che in caso di mancato rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero) come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti si procederà come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 03.01.2024, come esplicitato a pagina della Circolare “in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell’articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 , non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”

RICOGNIZIONE, STESURA E AGGIORNAMENTO SCADENZIARIO ADEMPIMENTI E CONTRATTI

(peso obiettivo 15/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	mantenimento e aggiornamento uno scadenziario relativo agli adempimenti e i contratti di competenza delle Aree e mantenerlo aggiornato a cura di ogni Area per la parte di competenza	Monitoraggio e Invio prospetto alla Giunta Comunale e al Segretario	-	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale entro il 15 del mese successivo al quadrimestre di riferimento di report riassuntivo quadrimestrale delle attività svolte rispetto alle scadenze previste stesura cronoprogrammi e invio alla G.C. di cui alla fase 2	Programmare l'esecuzione delle attività entro le scadenze indicate	Personale, cittadini	Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area	PO e personale di tutte le aree

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	monitoraggio costante rispetto scadenze previste nello scadenziario contratti con invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale entro il 15 del mese successivo al quadrimestre di riferimento (scadenza quadrimestre 30 aprile-31 agosto- 31 dicembre) di report riassuntivo quadrimestrale delle attività svolte rispetto alle scadenze previste	70/100												
2	Rispetto i seguenti procedimenti stesura cronoprogramma e invio dello stesso alla Giunta Comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO 2025-2027, salvo termini anticipati legati al procedimento di cui trattasi, nonché rispetto esecuzione nei tempi indicati nel cronoprogramma stesso (salvo area polizia locale): - Area Affari generali e istruzione-cultura e demografico: Servizio Civile – attivazione procedura per nuovi inserimenti; - Area polizia locale: ricognizione risorse necessarie intervento sull'armeria con proposta di cronoprogramma (indicazione interventi necessari altre aree). L'esecuzione di tale intervento sarà subordinata alla fattibilità economica e logistica - Area tecnica pianificazione del territorio: attività previste per il 2025 sul distretto del Commercio; - Area sociale: servizio di organizzazione e gestione di interventi a favore dell'autonomia dei giovani del Comune di Tavagnacco; - area tecnica manutenzioni: servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale - area tecnica lavori pubblici e patrimonio: intervento per armeria; - area economico finanziaria: affidamento nuovo servizio di tesoreria mediante procedura ad evidenza pubblica (ai sensi dell'art. 210 D.Lgs. n.267/2000)	30/100												
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2026											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	monitoraggio costante rispetto di tutte le scadenze previste nello scadenziario contratti – obiettivo di mantenimento per il quale non si prevede attribuzione di punteggio	0%												

* a titolo esemplificativo e non esaustivo, oggetto di integrazione da parte del P.O., si indicano:

- adempimenti di competenza: scadenze di legge varie, rendiconti, bandi, contributi, commissioni, nomine e designazioni, incarichi, adempimenti D.Lgs. 81/2008, formazione obbligatoria
- contratti: fitti, concessioni, convenzioni, appalti, contratti di lavoro

REPERIMENTO RISORSE DERIVANTI DA CONTRIBUTI REGIONALI, STATALI, COMUNITARI																		
(peso obiettivo 25/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO									
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere economico, istituzionale, sociale;	L'obiettivo si prefigge lo scopo di reperire risorse, a cura di ogni TPO, derivanti da contributi regionali, statali e comunitari	Ogni TPO dovrà: 1) individuare almeno due bandi regionali, statali o europei finalizzati alla concessione di contributi per realizzare progetti afferenti all'area di competenza, anche se proposti dai propri referati, 2) proporre il progetto alla Giunta Comunale e in caso di approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale, presentare domanda di partecipazione al bando. Tutte le attività dovranno essere svolte in raccordo con l'Area Economico finanziaria per l'individuazione delle modalità corrette di allocazione dei fondi e iscrizione repentina degli stessi nella contabilità in caso di assegnazione dei contributi	Nel corso degli anni sono stati richiesti a cura di alcune Aree fondi regionali e statali finalizzati alla realizzazione di obiettivi specifici di competenza. Nel corso dell'anno 2023 (C.C. 46 dd. 20.07.2023) è stata inoltre sottoscritta una Convenzione con il Comune di Pordenone per la presentazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi e per quelli finanziati dalla comunità europea mediante ufficio comune" avente ad oggetto la gestione in forma associata, tramite ufficio comune, delle funzioni coordinate afferenti la progettazione complessa ed articolata su fondi ministeriali – nazionali e su fondi europei, sia a livello strategico, che operativo	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	Proposta progetti riferiti ai bandi individuati alla Giunta Comunale e, in caso di approvazione del progetto, invio domanda di partecipazione al bando	Miglioramento del benessere economico sociale e istituzionale finalizzato a ridurre l'impatto economico sui bilanci comunali, consentendo quindi la realizzazione di progetti a valenza esterna e con reperimento di fondi derivati che diano risposte adeguate alle esigenze del territorio aumentandone il benessere reale	Cittadini, imprese	Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area	PO e personale di tutte le aree									
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
N r	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	individuare almeno due bandi regionali, statali o europei finalizzati alla concessione di contributi per realizzare progetti afferenti all'area di competenza, anche se proposti dai propri referati,	50/100																
2	proporre il progetto alla Giunta Comunale e in caso di approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale, presentare domanda di partecipazione al bando. Tutte le attività dovranno essere svolte in raccordo con l'Area Economico finanziaria per l'individuazione delle modalità corrette di allocazione dei fondi e iscrizione repentina degli stessi nella contabilità in caso di assegnazione dei contributi	50/100																

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA SOCIALE

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. ATTIVITA' DI MENTORING	100/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

ATTIVITA' DI MENTORING																
(peso obiettivo 100/100)																
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO						VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO		
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo si prefigge lo scopo di formare il personale afferente l'Area Sociale attraverso un'attività di mentoring realizzata dal personale con maggiore esperienza afferente all'Area nei confronti dei neoassunti e un'attività di condivisione dei procedimenti tra tutto il personale dell'area in un'ottica di flessibilità operativa. Tale attività consentirà al personale di acquisire l'autonomia gestionale dei procedimenti assegnati e l'interscambiabilità all'interno dell'area	Il personale afferente all'area con maggiore esperienza svolgerà un'attività di mentoring nei confronti dei neoassunti e contestualmente tutto il personale coinvolto avvierà un processo di condivisione dei procedimenti al fine di garantire la flessibilità operativa nell'ottica di quanto previsto all'art. 35 del Regolamento degli uffici e servizi vigente		Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	Relazione sintetica mediante report circa - le attività formative svolte; - i procedimenti assegnati e svolti da ogni collaboratore con i tempi di realizzazione						Tenuto conto del turnover nell'area causati da elementi esogeni, accelerazione nella possibilità di dare una risposta più veloce alle necessità dei cittadini	Cittadini, associazioni, imprese,	Responsabile Area Sociale	PO e tutto il personale dell'area		
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Il personale afferente all'area con maggiore esperienza svolgerà un'attività di mentoring nei confronti dei neoassunti e contestualmente tutto il personale coinvolto avvierà un processo di condivisione dei procedimenti al fine di garantire la flessibilità operativa. Di detta attività verrà fornita relazione sintetica mediante report circa le attività formative svolte	80/100														
2	Stesura e invio relazione sintetica mediante report circa i procedimenti assegnati e svolti da ogni collaboratore con i tempi di realizzazione al Responsabile dell'Area	20/100														

OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. ATTIVITA' DI CONTROLLO GESTIONE FLUSSI DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI	100/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

ATTIVITA' DI CONTROLLO GESTIONE FLUSSI DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI

(peso obiettivo 100/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo ha lo scopo di procedere ad un'attività di controllo circa i flussi delle determinazioni e deliberazioni al fine di ottimizzare i tempi dei procedimenti relativi agli atti amministrativi	1) Verifica completezza atti consiliari e giuntali, a campione, con riferimento in particolare al deposito degli atti di C.C. e G.C., all'apposizione dei pareri interni e all'acquisizione dei pareri esterni 2) Analisi motivazioni respingimento determinazioni e deliberazioni di tutte le aree in collaborazione con i TPO interessati e individuazione misure correttive atte a ridurre la tempistica e l'interruzione dei procedimenti	-	Segretario Comunale, personale economico finanziario area	2025: numero determinazioni/deliberazioni respinte inferiori al 5% rispetto al numero di determinazioni/deliberazioni adottate 2026: numero determinazioni/deliberazioni respinte inferiori al 2% rispetto al numero di determinazioni/deliberazioni adottate	Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti relativi agli atti amministrativi	Cittadini, imprese, istituzioni, associazioni	Segretario Comunale	Segretario Comunale, TPO aree interessate

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica completezza atti consiliari e giuntali, a campione, con riferimento in particolare al deposito degli atti di C.C. e G.C., all'apposizione dei pareri interni e all'acquisizione dei pareri esterni	50/100												
2	Analisi motivazioni respingimento determinazioni e deliberazioni di tutte le aree in collaborazione con i TPO interessati e individuazione misure correttive atte a ridurre la tempistica e l'interruzione dei procedimenti	50/100												

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA ISTRUZIONE CULTURA E DEMOGRAFICO

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. GESTIONE PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE PAOLO MAURENSIG	60/100
2. AVVIO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DI INTERESSE REGIONALE DELL'ECOMUSEO DELLE ROGGE E CONCESSIONE DEL MULINO DI ADEGLIACCO	25/100
3. BABY CARD	15/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

GESTIONE PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE PAOLO MAURENSIG																		
(peso obiettivo 60/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO								
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 3-Istruzione, Cultura e sport		Assicurare la gestione pluriennale del teatro comunale Paolo Maurensig, per dare continuità alla fruibilità della struttura da parte di terzi e consentire la realizzazione di un articolato programma di attività finalizzate alla promozione culturale della comunità e alla valorizzazione della nuova struttura teatrale	Sulla base dei risultati conseguiti con l'apertura sperimentale sdel Teatro nella stagione artistica 2024/2025, svolgimento delle procedure di concessione di lungo periodo ai sensi degli indirizzi impartiti con Deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 26.03.2024, aggiudicazione e avvio della nuova stagione artistica.	Conclusione del periodo sperimentale di primo avvio delle attività del teatro (settembre 2024-giugno 2025)	Personale assegnato al Servizio Cultura, all'Area Manutenzioni, all'Area Tecnica Lavori Pubblici, al Servizio contratti	Concessione pluriennale del servizio di gestione del teatro Comunale Paolo Maurensig	Arricchimento della vita culturale, sociale ed economica della comunità	Cittadini, associazioni culturali e imprese	Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico	PO e personale del Servizio Cultura, Manutenzioni, LLPP, Contratti								
Benessere sociale, economico																		
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Acquisizione dei dati relativi alla gestione sperimentale; attivazione dell'ufficio per recepimento degli indirizzi con presentazione all'organo esecutivo di più proposte circa le modalità di affidamento; recepimento degli indirizzi in merito al progetto di gestione pluriennale da parte dei competenti organi politici	20/100																
2	Verifica degli aspetti tecnici alla luce della gestione sperimentale e predisposizione documentazione di gara	20/100																
3	Svolgimento procedura di affidamento	50/100																
4	Consegna locali, avvio del servizio	10/100																

AVVIO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DI INTERESSE REGIONALE DELL'ECOMUSEO DELLE ROGGE E CONCESSIONE DEL MULINO DI ADEGLIACCO																			
(peso obiettivo 25/100)																			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO				
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 3-Istruzione, Cultura e sport		Avvio della procedura per la presentazione alla regione Friuli Venezia Giulia della domanda di riconoscimento di interesse regionale dell'ecomuseo delle Rogge e individuazione del soggetto gestore del Mulino di Adegliacco quale sede dell'Ecomuseo	Prosecuzione nel corso dell'anno delle attività finalizzate al percorso ecomuseale, contatti con la Regione FVG, predisposizione documentazione per il riconoscimento, presentazione della domanda alla Regione (subordinato all'approvazione regionale del relativo regolamento). Svolgimento delle procedure per l'individuazione del soggetto gestore del Mulino di Adegliacco quale sede dell'Ecomuseo.	Attività per il riconoscimento dell'Ecomuseo iniziate nell'anno 2022; Mulino di Adegliacco riaperto per attività temporanee nel 2024.	Personale assegnato al Servizio Cultura, all'Area Manutenzioni, all'Area Tecnica Lavori Pubblici, al Servizio contratti		N. di attività svolte finalizzate al percorso ecomuseale; presentazione della domanda alla Regione (subordinato all'approvazione e regionale del relativo regolamento); Apertura continuativa al pubblico del Mulino di Adegliacco		Arricchimento della vita culturale, sociale ed economica della comunità. Valorizzazione storico culturale e ambientale del territorio e socializzazione		Cittadini, associazioni culturali e imprese		Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico		PO e personale del Servizio Cultura; Personale dell'Ufficio Manutenzioni, LLPP, Contratti				
Benessere sociale, istituzionale;																			
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Prosecuzione nel corso dell'anno delle attività finalizzate al percorso ecomuseale			50/100															
2	Presentazione della domanda alla Regione			20/100															
3	Apertura continuativa al pubblico del Mulino di Adegliacco			30/100															

BABY CARD																	
(peso obiettivo 15/100)																	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO							
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2-Welfare a sostegno della comunità		Attivazione della Baby card, iniziativa rivolta ai genitori di bambini residenti a Tavagnacco compresi nella fascia 0-3 anni (n. 253 nati nel triennio 2022-2024) finalizzata a fornire alle famiglie una scontistica nei negozi del Comune di Tavagnacco che aderiscono all'iniziativa	L'obiettivo prevede di attivare la baby card prevedendo l'estrazione dei dati anagrafici dei soggetti in possesso della caratteristiche individuate nel Progetto, l'individuazione di un soggetto esterno deputato alla stampa delle card, la trasmissione bi-mensile dei dati necessari alla stampa delle tessere, l'invio periodico tramite posta della card alle famiglie.	-	Personale assegnato al Servizio Demografico	Trasmissione baby-card alle famiglie	Supportare le spese delle famiglie beneficiarie presso gli esercizi commerciali del territorio comunale	Famiglie beneficiarie aventi i requisiti definiti nel progetto	Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico	PO e personale del Servizio Demografico							
Benessere sociale, istituzionale;																	
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																	
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025														
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Assistenza e supporto del Servizio Demografico per la formalizzazione del progetto e la definizione dei soggetti beneficiari	25/100															
2	Affidamento a soggetto esterno del servizio di stampa delle tessere nelle modalità definite nel progetto	25/100															
3	Estrazione dei dati anagrafici dei beneficiari e invio per la stampa delle tessere con cadenza definita nel progetto	25/100															
4	Trasmissione periodica via della card alle famiglie con cadenza definita nel progetto	25/100															

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. AVVIO SPORTELLLO ATTENZIONE AL CITTADINO	30/100
2. PIANO VIDEOSORVEGLIANZA	30/100
3. REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PER LO STREAMING AUDIO E VIDEO DI EVENTI NELLA SALA CONSIGLIARE EGIDIO FERUGLIO	12/100
4. REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	18/100
5. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI	10/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

AVVIO SPORTELLLO ATTENZIONE AL CITTADINO

(peso obiettivo 30/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	Predisposizione piano approvvigionamenti e invio alla Giunta Comunale e Segretario Comunale, formazione/addestramento personale; avvio sportello e sperimentazione	Avvio e sperimentazione dello sportello Stesura relazione in merito allo sportello per messa a regime e invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale	Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione	Personale assegnato all'Ufficio Attenzione al cittadino, personale assegnato ai Servizi Informativi, personale assegnato al Servizio Demografico, personale incaricato da ditta esterna	Apertura dello sportello e relazione finale sperimentazione e progetto al 30.11.2025	1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori. 2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria.	Personale Cittadini imprese	Responsabile Area Affari Generali (Servizi informativi) e Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio	PO e personale di tutte le due aree

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione del persona (soft-kill)	20/100												
2	Addestramento personale	20/100												
3	Avvio apertura sperimentale sportello	50/100												
4	Relazione finale sperimentale al 30.11.2025	10/100												

PIANO VIDEOSORVEGLIANZA																						
(peso obiettivo 30/100)																						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		BASELINE		RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO		
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico		Attivazione n. 4 punti dotati di lettori targa nelle seguenti aree 1) Rotonda fra via nazionale e via Reana; 2) Tangenziale est; 3) Vai La Spezia nei pressi della rotonda con via Cividina; 4) Strada provinciale 49 in prossimità di via Cotonificio		Dovranno inizialmente essere attivate tre nuove forniture di energia elettrica in quanto le zone individuate ne sono sprovviste. Successivamente si provvederà allo svolgimento delle procedure di gara e alla fornitura, installazione a regola d'arte, configurazione e collaudo dei quattro sistemi		-		n. 2 tecnici informatici del CED, personale incaricato da ditta esterna		Installazione di 4 punti lettori targa - Migliorare la sicurezza del territorio e il controllo viabilità con relativo collaudo e avvio operativo				Incrementare il numero di telecamere e lettori targhe connessi con il sistema di videosorveglianza comunale		Amministrazione comunale, popolazione comunale		Responsabile Area Affari Generali		De Lorenzi Roberto - Leonardo Ticconi (per la gestione tecnica e amministrativa ; la realizzazione degli impianti avverrà tramite ditte esterne ma saranno gestiti dal Servizio informativo dell'ente)		
Benessere sociale																						
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																						
Nr	Descrizione attività					Peso sotto fase	ANNO 2025															
							Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Definizione caratteristiche tecniche degli impianti; selezione degli operatori economici con indagine di mercato a seguito di sopralluoghi					20/100																
2	Svolgimento delle procedure di affidamento mediante piattaforme di e-procurement certificate					30/100																
3	Realizzazione degli impianti					20/100																
4	Collaudo e avvio operativo					10/100																

REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PER LO STREAMING AUDIO E VIDEO DI EVENTI NELLA SALA CONSIGLIARE EGIDIO FERUGLIO																										
(peso obiettivo 15/100)																										
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO																
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità		Implementare nella Sala consigliare Egidio Feruglio un impianto composto da due o più telecamere per consentire, in modo semi automatizzato, lo streaming audio/video di eventi. L'impianto dovrà essere il più possibile integrato con gli attuali sistemi presenti	L'impianto di ripresa video sarà composto DUE/TRE telecamere, motorizzate e remotate (Pan Tilt Zoom) da fissare a soffitto indicativamente in una posizione che consenta la ripresa ottimale dei tavoli (file davanti e file dietro) ed ovviamente del tavolo centrale. Il sistema dovrà essere in grado di acquisire anche il segnale di un computer come ingresso alternativo alla telecamera e di registrare e trasmettere in live streaming non solo il video della telecamera ma anche i contributi videografici usati durante un evento dai relatori. Per l'utilizzo del sistema dovrà essere previsto uno streamer-recorder NON basato su un Pc tradizionale ma su un apparato standalone per consentire lo streaming e recording con adeguate interfacce di ingresso e con un software evoluto che consenta di operare su diversi layout componendo le immagini riprese dalle telecamere e i contributi video/grafici. Lo streamer recorder dovrà disporre di 4 porte di ingresso HDMI collegabili a Pc e telecamere in alta definizione e dispone di adeguati ingressi audio che nel caso attuale verranno collegati direttamente al sistema microfonico e di amplificazione di sala in modo da ottenere la massima qualità nella registrazione del parlato e delle colonne sonore relative ad eventuali contributi video multimediali da Pc. La capacità di registrazione richiesta dovrà essere di 1Tb ed integrata nel sistema per garantire circa 500 ore di registrazioni, il materiale registrato dovrà poter essere scaricato localmente tramite porta UBS o in remoto via Lan in modalità FTP. Dovranno essere supportate le principali piattaforme di streaming tra cui : Youtube, Facebook, Twitch, Vimeo, Obs, Wirecast, etc. Il sistema dovrà integrarsi al meglio con l'impianto.	Attualmente la Sala consigliare Egidio Feruglio non consente lo streaming audio/video di eventi.	n. 2 tecnici informatici del CED, personale incaricato da ditta esterna	Realizzazione impianto e avvio operativo	Dotare l'Ente di uno spazio attrezzato per lo streaming audio/video di eventi - Possibilità di diffondere in modalità streaming audio/video gli eventi realizzati nella Sala consigliare Egidio Feruglio	Amministrazione comunale, popolazione comunale	Responsabile Area Affari Generali	De Lorenzi Roberto - Leonardo Ticconi (per la gestione tecnica e amministrativa ; la realizzazione dell'impianto avverrà tramite ditte esterne ma sarà gestiti dal Servizio informativo dell'ente																
Benessere sociale, istituzionale;																										
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																										
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025																							
			Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	redazione degli atti amministrativi per la fornitura e posa in opera dell'impianto	20/100																								
2	affidamento fornitura	20/100																								
3	realizzazione dell'impianto	30/100																								

REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (peso obiettivo 15/100)									
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale, economico	Aggiornamento del Regolamento concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	La revisione del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici ha lo scopo di ridefinire le linee guida per l'assegnazione di sovvenzioni,e contributi . In questo contesto, si prevede di revisionare e chiarire i criteri di ammissibilità, stabilire procedure più trasparenti e semplificare i processi decisionali	Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (art. 12 – legge 7 agosto 1990, n. 241) approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 03.11.2004	Personale Area Affari Generali	Invio Proposta deliberazione di approvazione regolamento aggiornato	Miglioramento della trasparenza nelle procedure di assegnazione di finanziamenti, ottimizzazione dell'allocazione delle risorse e aumento dell'impatto positivo sui beneficiari	Cittadini, associazioni	Responsabile Area Affari Generali	PO e personale del Servizio Affari Generali, Personale dell'Ufficio Contratti.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																								
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025																					
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
1	Studio del materiale normativo, giurisprudenziale e dottrinale e confronto con le Aree in relazione alle procedure in uso e proposta di eventuali modifiche	25/100																						
2	Stesura della bozza del testo del nuovo regolamento	45/100																						
3	Esame regolamento da parte della Commissione Statuto e regolamenti e predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del regolamento	20/100																						
4	Invio proposta deliberazione di approvazione del regolamento	10/100																						

RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari	L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO: 1) di verificare, con particolare riferimento agli aspetti informatici, la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio; 2) di procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, in coordinamento con l'area tecnica manutenzioni, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici	In fase di razionalizzazione spazi alla vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa	Ottimizzazione spazi comunali anche in un'ottica di risparmio economico	Personale, istituzioni, associazioni	Responsabile Area Affari Generali	PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verificare, con particolare riferimento agli aspetti informatici, la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio	50/100												
2	procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici	50/100												

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. ASSISTENZA E SUPPORTO AL REFERENTE DEL PROGETTO PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E UTILIZZO DELLE BABY CARD	5/100
2. ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA FASE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI	15/100
3. ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL PROGETTO PER LA RIGENERAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELL'ASSE TRESEMANE	40/100
4. REDAZIONE DELLA VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE (PRGC) AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE (PPR).	40/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

ASSISTENZA E SUPPORTO AL REFERENTE DEL PROGETTO PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E UTILIZZO DELLE BABY CARD																							
(peso obiettivo 5/100)																							
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO										
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2- Welfare a sostegno della comunità		Ferma restando l'individuazione del Referente del progetto di altra Area, che ne segue l'avvio, la gestione e la positiva conclusione, l'obiettivo in esame consiste in attività di assistenza e supporto di esclusiva competenza del Servizio Attività Economiche, che si inseriscono nel percorso di promozione e diffusione dell'utilizzo della "Baby Card", volta a supportare le spese delle famiglie con figli piccoli presso esercizi commerciali coinvolti	Ferma restando la preliminare disciplina di tipo regolamentare per l'iniziativa in esame, in capo al Referente del progetto di altra Area, l'obiettivo comprende attività di assistenza e supporto all'estrapolazione di elenchi di attività commerciali idonee al coinvolgimento nell'iniziativa, nonchè di validazione delle successive richieste di adesione per quanto attiene al rispetto dei requisiti posti (da parte delle Ditte che chiedono di partecipare)	-	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Attività Economiche	Relazione delle attività di supporto e assistenza al Referente del progetto di altra Area				Supportare la natalità delle famiglie creando un circuito virtuoso che favorisca le attività locali permettendo un risparmio economico dei nuclei familiari del Comune. Benessere sociale, benessere economico: attraverso il coinvolgimento delle attività produttive, opportunamente selezionate, si genera un elemento di favore per le nuove famiglie che potranno usufruire di prezzi ridotti a vantaggio della nuova genitorialità (con fidelizzazione presso le attività del territorio)	Tutte le famiglie del Comune aventi dei figli (da definire i criteri previo regolamento da parte del referente del progetto)	Responsabile Area Tecnica Pianificazione	PO e personale assegnato al Servizio Attività Economiche										
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																							
Nr	Descrizione attività		Peso sotto fase	ANNO 2025																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Assistenza e supporto per la definizione dei criteri generali del progetto e per la definizione dei requisiti puntuali necessari ad individuare le attività produttive idonee al coinvolgimento (supporto alla elaborazione della disciplina di tipo regolamentare)		30%																				
2	Individuazione delle attività produttive idonee sulla base dei criteri definiti e produzione dei relativi elenchi (la promozione dell'iniziativa ed il il coinvolgimento delle attività produttive rimangono in capo al Referente del progetto di altra Area)		60%																				
	Verifica delle proposte di adesione al progetto da parte delle attività produttive (sulla base dei criteri concordati nella disciplina regolamentare) e relativa trasmissione al Referente del progetto di altra Area, al quale competono la promozione dell'iniziativa e l'aggiornamento delle informazioni così acquisite		10%																				

ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA FASE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI																			
(peso obiettivo 15/100)																			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO						
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente - Benessere sociale, benessere economico, benessere ambientale		Ferma restando l'individuazione dei professionisti da incaricare (in capo ad altra Area) per la progettazione di un Centro di Raccolta dei rifiuti urbani, l'obiettivo in esame consiste nel dare assistenza e supporto alle attività necessarie all'individuazione dell'area, progettazione e realizzazione dell'opera. Attività necessarie all'individuazione di una soluzione alternativa per il centro di raccolta per il nostro Comune	Assistenza e supporto ai professionisti incaricati per l'individuazione dell'area, la relativa progettazione e la successiva realizzazione del Centro di Raccolta dei rifiuti urbani	--	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Ambiente	Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione				Dotare l'Ente di un Centro di Raccolta dei rifiuti urbani, Benessere sociale, benessere economico, benessere ambientale: si ipotizza attraverso l'intervento di opera pubblica in capo ad altra Area un miglioramento nella gestione della raccolta dei rifiuti, con ricaduta positiva sulla percezione dei cittadini e a regime una ottimizzazione dell'esposizione economica, avendo come focus la salvaguardia dell'ambiente	Tutti i cittadini e le imprese aventi una regolare posizione TARI	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del Territorio	PO e personale assegnato al Servizio Ambiente						
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Assistenza e supporto ai professionisti indcaricati per l'individuazione dell'area, la relativa progettazione e la successiva realizzazione del Centro di Raccolta dei rifiuti urbani			100%															

ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL PROGETTO PER LA RIGENERAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELL'ASSE TRESEMANE																						
(peso obiettivo 40/100)																						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO						
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente; Area strategica 4- Turismo e Commercio		Ferma restando l'individuazione dei professionisti da incaricare (in capo ad altra Area) per le attività necessarie, l'obiettivo in esame consiste nel dare supporto di competenza urbanistico-edilizia agli incaricati della progettazione delle opere di infrastrutturazione dell'asse viario della Tresemane, al fine di ottimizzare i tempi e le risorse economiche	Assistenza e supporto per la parte di competenza ai professionisti incaricati della redazione delle progettazioni collegate alla rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemane	-	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata	Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione				Dotare l'Ente di un progetto integrato di rigenerazione dell'Asse Tresemane. Benessere sociale, benessere economico, benessere ambientale: si auspica attraverso gli interventi in capo ad altra Area, da raccordare alle iniziative del Distretto del Commercio, la realizzazione di un progetto di rigenerazione che migliori l'appetibilità delle attività produttive attraverso una migliore mobilità, nel rispetto dell'ambiente, con una ricaduta positiva sulla percezione dei cittadini e delle imprese		Tutti i cittadini e le imprese aventi aree o beni immobili sul territorio comunale		Responsabile Area Tecnica Pianificazione		PO e tutti i dipendenti del servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata						
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																						
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Assistenza e supporto per la parte di competenza ai professionisti incaricati della redazione delle progettazioni collegate alla rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemane			100%																		

REDAZIONE DELLA VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE (PRGC) AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE (PPR).																						
(peso obiettivo 40/100)																						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO									
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente		A seguito di approvazione del Piano Paesaggistico Regionale (PPR) di cui al DPR n. 011/pres. del 24/04/2018, pubblicato sul 1°Supplemento ordinario n. 25 del 09/05/2018 al BUR n. 19 del 09/05/2018 e divenuto efficace dal 10/05/2018, si pone la necessità conformare lo strumento urbanistico generale comunale (PRGC), ai contenuti ivi previsti predisponendo una variante di conformazione con il fine di ottenere la valenza paesaggistica del Piano Regolatore Generale Comunale secondo le modalità di cui agli artt. 13 e 14 delle NTdA del Piano Paesaggistico Regionale in forma coordinata con le procedure di carattere urbanistico in vigore.	Assistenza alla redazione della variante; Predisposizione della Bozza di Variante; Predisposizione della Delibera di Consiglio per l'Adozione della Variante	-	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata	Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione con predisposizione di eventuale bozza di DCC				Dotare l'Ente del Piano Regolatore Generale Comunale conformato alle previsioni del PPR. Benessere sociale, benessere ambientale: con l'allineamento dello strumento di pianificazione si auspica la definizione di un quadro normativo regolatorio più chiaro in grado di meglio garantire il soddisfacimento del fabbisogno degli stakeholders nel pieno rispetto, garanzia e tutela dell'utilizzo del territorio in una previsione di sviluppo che garantisca la tutela dell'ambiente	Tutti i cittadini e le imprese aventi aree o beni immobili sul territorio comunale	Responsabile Area Tecnica Pianificazione	PO e tutti i dipendenti del servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata									
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																						
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025																			
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Assistenza alla redazione della variante	70%																				
2	Predisposizione della Bozza di DCC di Variante	30%																				

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA TECNICA MANUTENZIONI

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO	15/100
2. MESSA IN SICUREZZA VIA SAN FRANCESCO	55/100
3. VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE	10/100
4. GESTIONE INTEGRATA MALERBE	10/100
5. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI	10/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO (peso obiettivo 15/100)									
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2-Welfare a sostegno della comunità; Area strategica 5-Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale, economico	L'obiettivo è dare avvio alle procedure di attuazione al Regolamento per l'applicazione del baratto amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 13/02/2023	1 Istruttoria domande (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni) 2 Stesura graduatoria (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni) 3 Verifica idoneità psicofisica, stesura contratto di partenariato sociale e attivazione copertura assicurativa (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni per definizione obiettivi di collaborazione dei soggetti) 4 Organizzazione e Formazione soggetti (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni) 5 Avvio sperimentazione di collaborazione come definita nel contratto di partenariato sociale (Area Tecnica Manutenzioni) 6 Relazione sperimentazione (Area Tecnica Manutenzioni)	-	Personale Area Tecnica Manutenzioni	Stesura graduatoria (Area Economico finanziaria) e Relazione sulla sperimentazione (Area Tecnica Manutenzioni)	radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi, accrescendo la comune coscienza civica e contribuendo allo sviluppo locale. cura e recupero su aree ed immobili pubblici	cittadini, associazioni, personale	Responsabile Area Tecnica Manutenzioni per le sole fasi specificate nella presente scheda	Tutto il personale dell'area

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Coordinamento con area economico finanziaria Istruttoria domande	10/100												
2	Coordinamento con area economico finanziaria nella stesura della graduatoria	10/100												
3	Raccordo con area economico finanziaria per definizione obiettivi di collaborazione dei soggetti	10/100												
4	Raccordo con area economico finanziaria per Organizzazione e Formazione soggetti	10/100												
5	Avvio sperimentazione di collaborazione come definita nel contratto di partenariato sociale (Area Tecnica Manutenzioni)	50/100												
6	Relazione sperimentazione anno 2025 (Area Tecnica Manutenzioni)	10/100												

MESSA IN SICUREZZA VIA SAN FRANCESCO

(peso obiettivo 55/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale, economico	Lungo via San Francesco, direttrice che collega l'abitato di Branco a quello del Capoluogo Tavagnacco, all'altezza della confluenza della capezzagna denominata "strade de Bressane" con la pista ciclabile denominata "strade di Tavagnà" che corre sul lato est della stessa via, esiste un naturale compluvio fra le strade su indicate. Durante le piogge di moderata intensità, le acque piovane provenienti dai campi della parte est si incanalano lungo "strade de Bressane", confluendo prima su "strade di Tavagnà" e successivamente lungo la banchina stradale ed il canale di scolo est di via san Francesco. Le acque che defluiscono dall'incrocio delle strade "di Tavagnà" e "de Bressane" succitate, invadono il margine della carreggiata est di via San Francesco per una lunghezza di una trentina di metri ed una larghezza di circa una cinquantina di centimetri, fino all'altezza della prima caditoia stradale presente nel canale di scolo in direzione sud. Durante le precipitazioni più intense, l'acqua arriva fino alle prime abitazioni più a sud, a nord dell'abitato di Branco, allagando le relative pertinenze. L'intervento che verrà eseguito è mirato a risolvere le suddette problematiche, deviando l'acqua sia nel canale di scolo che sulla parte di banchina est oltre la linea di margine, facilitando l'ingresso dell'acqua piovana nella caditoia stradale presente trenta metri più a sud.	L'intervento consisterà nella fresatura del manto di asfalto presente lungo "strade di Tavagnà" in corrispondenza dell'incrocio con "strade de Bressane", in modo da creare un invito a confluire il corso d'acqua piovane nel canale di scolo. La fresatura verrà effettuata a monte del rallentatore stradale attualmente presente lungo il collegamento fra la pista ciclabile "strade di Tavagnà" e la carreggiata di via San Francesco. Verrà fresata anche la parte est rispetto alla linea di margine di Via San Francesco, un metro a monte della caditoia stradale presente nel canale di scolo, in modo di far defluire l'eventuale acqua piovana preesnte in carreggiata nel manufatto di deflusso delle acque meteoriche. Infine attorno alla caditoia stradale, verrà formata una platea con getto in calcestruzzo, al fine di favorire nel tratto finale di ingresso alla caditoia stradale, il deflusso delle acque piovane in minor tempo.	-	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	Presentazione di un report degli interventi effettuati e delle modalità operative adottate per risolvere il problema dell'acqua su parte di carreggiata di via San Francesco lato est	Miglioramento della sicurezza stradale nel tratto di via San Francesco lato est, attualmente interessato dalla presenza di acque meteoriche in superficie durante le piogge, anche di moderata intensità, e delle abitazioni limitrofe, interessate da allagamenti durante le precipitazioni più abbondanti.	Cittadini	Responsabile Area Tecnica Manutenzioni	Zamparo e operai dell'area

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPSTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Esecuzione dell'intervento da parte del personale operaio comunale	10/100																

VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale, economico	L'obiettivo è condiviso con l'Area Polizia Locale ed in collaborazione con il CED e si propone, a seguito dell'entrata in vigore del "Regolamento Comunale di Videosorveglianza", di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio, collocando fototrappole nei luoghi più colpiti da tale condotta per individuarne e punirne gli autori. In particolare, il personale dell'Area Tecnica Manutenzioni, su indicazione della Polizia Locale, posizionerà le fototrappole nelle aree da monitorare. Le fototrappole verranno poi recuperate e portate alla Polizia locale che, con il supporto del personale del CED, verificherà le immagini acquisite e le eventuali violazioni/reati, per poi procedere con le attività di competenza.	Posizionamento delle fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; lieve delle stesse per le successive attività di indagine da parte della Polizia Locale	Attività svolta nell'anno 2022	Personale dell'Area Manutenzioni	Presentazione report con zone di posizionamento, data di posa e di lievo delle fototrappole	Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti e degrado ambientale del territorio. Miglioramento sicurezza, aumento benessere sociale, tutela ambientale	Cittadini	Responsabile Area Tecnica Manutenzioni	Capo operai Mauro Tioni e operai comunali

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Posizionamento delle fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; lieve delle stesse per le successive attività di indagine da parte della Polizia Locale	100/100												

GESTIONE INTEGRATA MALERBE (peso obiettivo 10/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO								
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale, ambientale, territoriale e della sicurezza .		La norma di settore prevede che i trattamenti diserbanti siano vietati e sostituiti con metodi alternativi nelle zone frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili di cittadini, adottando i provvedimenti necessari per la gestione del verde urbano relativamente all'utilizzo dei prodotti fitosanitari, ovvero tramite l'approvazione e l'attuazione di un programma pluriennale di gestione integrata del "verde indesiderato e difesa fitosanitaria". Il nostro Ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26 marzo 2024, si è dotato di un "Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili e nelle aree adiacenti ad esse". Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21 maggio 2024, è stato approvato il "Programma pluriennale gestione integrata verde indesiderato e difesa fitosanitaria in ambito urbano del comune di Tavagnacco" ed è stato autorizzato l'impiego di prodotti fitosanitari in aree comunali frequentate dalla popolazione e da gruppi vulnerabili, mediante deroga del Sindaco del 27 maggio 2024. Durante l'anno 2024 è stata avviata una prima fase di gestione integrata delle malerbe mediante il personale operaio comunale.	Esecuzione periodica e programmata di interventi di diserbo secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale e dal programma di gestione integrata del verde indesiderato.	Il quadro normativo vigente è dato dalla direttiva 2009/128/CE, recepita con D.Lgs 14 agosto 2012, n.150 e dal Decreto 22 gennaio 2014 - Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei Prodotti Fitosanitari (PAN).	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	Presentazione di un report degli interventi effettuati e delle modalità operative adottate durante la stagione agronomica 2025 per la gestione delle malerbe.	Miglioramento della gestione del verde, in particolare quella relativa alle malerbe ed al cosiddetto verde indesiderato, in particolare lungo marciapiedi e nelle aiuole stradali, in coerenza con quanto prescritto nel citato piano al fine di garantire il benessere sociale (diminuzione allergie legate a particolari piante), ambientale (contenimento flora infestante), territoriale e della sicurezza (miglioramento del decoro urbano, maggior visibilità stradale e miglioramento fruibilità camminamenti).	Cittadini	Responsabile Area Tecnica Manutenzioni	Iuri Maranzana Operai comunali								
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Gestione delle malerbe sul territorio comunale tramite personale operaio comunale mediante l'utilizzo attento e mirato di diserbo chimico o attraverso lo sfalcio con decespugliatore o l'utilizzo di altri metodi alternativi.	100/100																

RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari	L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO di procedere alla predisposizione di tutti gli atti e adempimenti (logistica) necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici	In fase di razionalizzazione spazi alla vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa	Razionalizzazione degli spazi al fine di consentire la massimizzazione dell'uso degli stessi	Personale, cittadini, associazioni, istituzioni	Responsabile Area Manutenzioni	PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione di tutti gli atti e adempimenti (logistica) necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, in coordinamento con l'Area Affari Generali, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici	100/100												

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO	10/100
2. ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE COMPONENTI PATRIMONIALI - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI LOCALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI	20/100
3. ATTIVAZIONE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	60/100
4. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI	10/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

AVVIO SPORTELLLO ATTENZIONE AL CITTADINO

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	Completamento logistica	Iter e cronoprogramma di massima delle attività Definizione spazi ad utilizzo dello sportello Definizione logistica e allestimento spazi Modalità di reclutamento del personale (definizione, predisposizione documentazione, pubblicazione avviso, raccolta e istruttoria domande, individuazione soggetti) Avvio e sperimentazione dello sportello Stesura relazione in merito allo sportello per messa a regime e invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale	Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, eventuale incarico di un professionista esterno	Relazione sintetica inerente le attività svolte per la realizzazione degli spazi fisici	1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori. 2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria.	Personale Cittadini imprese	Responsabile Area Affari Generali (Servizi informativi) e Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio	PO e tutti i dipendenti dell'area di competenza

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Completamento supporti e attrezzature e realizzazione spazi fisici	100/100												

ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE COMPONENTI PATRIMONIALI - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI LOCALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI

(peso obiettivo 20/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale, economico	L'obiettivo si prefigge, come previsto con deliberazioni di G.C. n. 74 del 12/06/2024 e n. 142 del 12/11/2024, di attivare tutte le procedure necessarie entro il 31 dicembre 2024, per la corretta gestione di tutte le componenti patrimoniali in scadenza, di proprietà o in possesso dell'Ente, di qualsiasi natura e per qualsiasi sia il titolo giuridico sotteso, senza incorrere in ritardi e responsabilità, con particolare riferimento per l'anno 2024 ai locali in uso alle Associazioni	Formalizzare la deliberazione di utilizzo dei locali per attività di interesse pubblico e collettivo	sintesi delle attività svolte dai vari soggetti coinvolti è stata presentata alla Giunta Comunale in data 28/10/2024 con illustrazione dell'iter complessivo della procedura volta all'assegnazione in concessione dei locali di proprietà comunale	Personale area lavori pubblici e patrimonio	Invio proposta di deliberazione alla Giunta Comunale circa le modalità di assegnazione tenuto conto dei canoni previsti	definizione corretto utilizzo dei locali per attività di interesse pubblico e collettivo al fine di garantire la trasparenza nell'utilizzo degli spazi comunali	cittadini, associazioni, imprese	Responsabile area tecnica lavori pubblici e patrimonio	PO e tutti i dipendenti dell'area

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Determina di approvazione della graduatoria e assegnazioni/comunicazione agli interessati	20/100														
2	Stipula delle concessioni	80/100														

ATTIVAZIONE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI																		
(peso obiettivo 60/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO									
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale, economico	L'obiettivo si prefigge di procedere con l'assegnazione degli impianti sportivi individuando con l'Amministrazione, entro il mese di marzo 2025, la modalità e le condizioni più idonee per una gestione degli impianti che favorisca la fruizione degli stessi, improntata su principi di economicità ed in considerazione di elementi di sussidiarietà territoriale per poi procedere successivamente con le procedure di affidamento	Analisi e individuazione modalità e condizioni di gestione Avvio procedure		Personale area lavori pubblici e patrimonio	Avvio procedure di assegnazione impianti	Valorizzazione degli impianti sportivi per attività di interesse pubblico e collettivo al fine di garantire la trasparenza nell'utilizzo degli spazi comunali	cittadini, associazioni, imprese	Responsabile area tecnica lavori pubblici e patrimonio	PO e tutti i dipendenti dell'area									
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi e individuazione modalità e condizioni di gestione	20/100																
2	Avvio procedure	80/100																

RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari	L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO: 1) di verificare la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio; 2) di procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici	In fase di razionalizzazione spazi ala vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino	Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza	Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa	Ottimizzazione spazi comunali anche in un'ottica di risparmio economico	Personale, istituzioni, associazioni	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	verificare la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio;	50/100																
2	predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, in coordinamento con area affari generali e area tecnica manutenzioni	50/100																

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. MONITORAGGIO RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE AVVIATI NEL 2024	10/100
2. RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE	10/100
3. CONTROLLI SULLA CONDUZIONE DEI CANI	15/100
4. CONTROLLI SU VEGETAZIONE INCONTROLLATA	15/100
5. POSTAZIONI DI CONTROLLO SU ASSICURAZIONI E REVISIONI DEI VEICOLI	30/100
6. VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE	10/100
7. SERVIZI DI PREVENZIONE CONTRO I FURTI IN ABITAZIONE	10/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

MONITORAGGIO RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE AVVIATI NEL 2024																																					
(peso obiettivo 10/100)																																					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO				DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'				BASELINE		RISORSE UMANE DA IMPEGNARE				INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO				STAKEHOLDER				RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO			
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;				L'obiettivo consiste nel monitorare la riscossione dei ruoli avviate nel 2024 con indicazione della percentuale di riscossione nonché individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso				L'attività consiste monitorare la riscossione del ruolo ed individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso				-		Il personale dell'Area.				Monitoraggio riscossione ruoli				Introito all'ente delle sanzioni amministrative non pagate ed efficacia dell'azione sanzionatoria sui trasgressori.				L'ente comunale ed i cittadini tutti.				Responsabile Area Polizia Locale				PO e tutti i dipendenti dell'area.			
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																																					
Nr	Descrizione attività												Peso sotto fase	ANNO 2025																							
														Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic												
1	monitorare la riscossione dei ruoli avviate nel 2024 con indicazione della percentuale di riscossione nonché individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso												100/100																								

RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE.

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	L'obiettivo consiste nel formare i ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate nell'anno 2023 per le violazioni al Codice Della Strada e per le altre violazioni amministrative accertate.	L'attività consiste: - estrarre dal programma di gestione delle sanzioni stradali i verbali non oblati, verificarne la corretta notificazione, estrapolare il codice fiscale del debitore, predisporre la minuta del ruolo, adottare la determina di approvazione del ruolo, trasmettere ad A.E.R. i ruoli; - monitorare la riscossione del ruolo ed individuare eventuali azioni da intraprendere	Nel 2024 sono stati formati i ruoli delle sanzioni CDS delle annualità 2021 e 2022, nonché i ruoli inerenti le sanzioni extraCDS riferiti alle annualità 2020-2021-2022	Il personale dell'Area.	La trasmissione all'A.E.R. dei ruoli in parola per la procedura di riscossione.	Introito all'ente delle sanzioni amministrative non pagate ed efficacia dell'azione sanzionatoria sui trasgressori.	L'ente comunale ed i cittadini tutti.	Responsabile Area Polizia Locale	PO + Mussutto - Cressatti - Dal Corso

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	L'attività consiste nell'estrarre dal programma di gestione delle sanzioni stradali i verbali non oblati, verificarne la corretta notificazione, estrapolare il codice fiscale o partita iva del debitore, predisporre la minuta del ruolo, adottare la determina di approvazione del ruolo, trasmettere ad A.E.R. i ruoli. Per le sanzioni extraCDS viene svolta la medesima procedura sulle ordinanze ingiunzione non oblate	100/100												

CONTROLLI SULLA CONDUZIONE DEI CANI

(peso obiettivo 15/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale, ambientale	In relazione alla numerosa popolazione canina presente sul territorio comunale ed agli inconvenienti di carattere igienico e al degrado del decoro urbano legati alla violazione delle norme in materia di accesso alle aree pubbliche dei cani, l'obiettivo si prefigge di svolgere controlli sul rispetto dell'obbligo di rimozione delle deiezioni canine e sul possesso della relativa idonea strumentazione da parte dei conduttori.	Il servizio consisterà nell'eseguire almeno 50 accertamenti nei confronti di conduttori di cani sulle strade comunali al fine di accertare la presenza al seguito di idonei materiali atti alla rimozione delle deiezioni canine.	Nel 2024 eseguiti 25 controlli.	Nel 2024 eseguiti 25 controlli.	Numero di accertamenti svolti (almeno 50 annui) e sanzioni contestate.	Ridurre gli inconvenienti di carattere igienico legati al mancata raccolta e pulizia delle deiezioni canine sul suolo pubblico e contribuire al miglioramento del decoro urbano tutelando la convivenza civile, la qualità della vita collettiva e la più ampia fruibilità dei beni comuni.	Cittadini	Responsabile Area Polizia Locale	PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Il servizio consisterà nell'eseguire almeno 50 accertamenti nei confronti di conduttori di cani sulle strade comunali al fine di accertare la presenza al seguito di idonei materiali atti alla rimozione delle deiezioni canine.	100/100												

CONTROLLI SU VEGETAZIONE INCONTROLLATA																				
(peso obiettivo 15/100)																				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO			DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		BASELINE		RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO	
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente			Controlli: a) sulle aree infestate da crescita incontrollata di alberi, arbusti, rovi, siepi e piante erbacee dando applicazione all'art 15 del Regolamento Comunale di Polizia Urbana, b) sulla vegetazione sporgente su strada ai sensi dell'art. 29 del Codice della Strada.		Attività d'iniziativa o su segnalazione procedendo agli accertamenti ed alla verifica dei prescritti periodici interventi di taglio, potatura o sfalcio in relazione alla ratio delle norme di riferimento citate.		Nel 2024 sono state accertate 19 violazioni in materia		Il personale dell'Area.		Almeno 10 accertamenti eseguiti nel periodo di crescita vegetativa come da relazione del Responsabile.		Tutela ambientale evitando il degrado di aree potenziale ricettacolo di abbandoni di rifiuti che possano dare luogo ad inconvenienti igienici, relativamente alla norma di cui all'art. 15 del Regolamento di Polizia Urbana; tutelare la sicurezza stradale relativamente alla norma di cui all'art. 29 del CdS.		Cittadini		Responsabile Area Polizia Locale		PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale	
Benessere sociale, ambientale																				
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																				
Nr	Descrizione attività						Peso sotto fase	ANNO 2025												
								Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Attività d'iniziativa o su segnalazione procedendo agli accertamenti ed alla verifica dei prescritti periodici interventi di taglio, potatura o sfalcio come da relazione del Responsabile.						100/100													

POSTAZIONI DI CONTROLLO SU ASSICURAZIONI E REVISIONI DEI VEICOLI																																					
(peso obiettivo 30/100)																																					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO				DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO				DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'				BASELINE		RISORSE UMANE DA IMPEGNARE				INDICATORE DI RISULTATO				VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO				STAKEHOLDER				RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO			
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale,				Il consistente numero di veicoli in circolazione senza copertura assicurativa e/o senza essere sottoposti alla revisione periodica crea, da un lato incertezza sul risarcimento dei danni in caso di sinistro e, dall'altro, potenziale pericolo per la sicurezza stradale derivante dalla circolazione di veicoli non in efficienza, inquinanti o rumorosi: in relazione a ciò l'obiettivo si prefigge di eseguire controlli mirati in materia.				Controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli sulla rete stradale comunale con almeno 70 postazioni di controllo anche con l'utilizzo dei dispositivi di lettura targa				NON disponibile Nel 2024 sono state accertate 109 violazioni sulla copertura assicurativa ed 82 violazioni sulla revisione dei veicoli		Il personale dell'Area.				Almeno 70 postazioni di accertamento e numero delle violazioni accertate.				Sicurezza della circolazione e tutela risarcitoria degli utenti stradali coinvolti in sinistri.				Utenti stradali.				Responsabile Area Polizia Locale				PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale			
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																																					
Nr	Descrizione attività												Peso sotto fase	ANNO 2025																							
														Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic												
1	Controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli sulla rete stradale comunale con almeno 70 postazioni di controllo anche con l'utilizzo dei dispositivi di lettura targa												100/100																								

VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE

(peso obiettivo 10/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente Benessere sociale,	L'obiettivo è condiviso con l'Area Tecnica Manutenzioni nonché con il CED e si propone, a seguito dell'entrata in vigore del "Regolamento Comunale di Videosorveglianza", di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio, collocando fototrappole nei luoghi più colpiti da tale condotta per individuarne e punirne gli autori. In particolare l'Area Polizia Locale dovrà indicare all'Area Tecnica Manutenzioni le aree da monitorare con le fototrappole e, una volta acquisite le immagini catturate con il supporto del personale del CED, verificare eventuali violazioni/reati e procedere con le attività conseguenti.	Indicazione all'Area Tecnica Manutenzioni dei luoghi ove collocare le fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; acquisizione e verifica di eventuali violazioni/reati sulla base delle immagini catturate con il supporto del personale del CED; svolgimento attività conseguenti e stesura report.	NON disponibile	Comandante della P.L., personale dell'Area Tecnica Manutenzioni e del CED.	Presentazione report sulle eventuali violazioni/reati contestati da parte della Polizia Locale.	Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti e degrado ambientale del territorio	amministrazione comunale e cittadinanza universale.	Responsabile Area Polizia Locale e dell'Ufficio Manutenzioni e Verde Pubblico	PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale PO + operai Area Manutenzioni + personale del CED.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Indicazione all'Area Tecnica Manutenzioni dei luoghi ove collocare le fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; acquisizione e verifica di eventuali violazioni/reati sulla base delle immagini catturate con il supporto del personale del CED; svolgimento attività conseguenti e stesura report.	100/100												

SERVIZI DI PREVENZIONE CONTRO I FURTI IN ABITAZIONE																			
(peso obiettivo 10/100)																			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO					
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico Benessere sociale,		L'obiettivo in parola, concordato con la locale Stazione Carabinieri, mira a realizzare servizi di prevenzione e deterrenza dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio in periodo dell'anno e fascia oraria in cui tali reati risultano più frequenti.	Il servizio consisterà nel pattugliamento a presidio territoriale con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, della rete stradale di due frazioni comunali due volte la settimana, nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare (ove statisticamente più alta è la frequenza degli eventi criminosi descritti).	Nel 2024 sono stati svolti 52 servizi	Tutto il personale dell'Area	Numero di servizi svolti (almeno 2 alla settimana).		Prevenzione dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare con relativo report finale contenente dati relativi a pattuglie/orari e zona di vigilanza		Cittadini ed imprese del Comune di Tavagnacco		Responsabile Area Polizia Locale		PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale					
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Il servizio consisterà nel pattugliamento a presidio territoriale con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, della rete stradale di due frazioni comunali due volte la settimana, nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare (ove statisticamente più alta è la frequenza degli eventi criminosi descritti).			100/100															

OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

TITOLO OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1. AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO PEO - SEZIONE "ESPERIENZA ACQUISITA (ANZIANITA')"	10/100
2. AVVIO SPORTELLI ATTENZIONE AL CITTADINO	15/100
3. AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO	10/100
4. MONITORAGGIO INDICATORE RITARDO NEI PAGAMENTI E PIANO FLUSSI DI CASSA	15/100
5. IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA E REPORTISTICA PER ATTIVAZIONE / GESTIONE SINISTRI POLIZZA RCT/O	5/100
6. MODIFICA REGOLAMENTO TARI	25/100
7. NUOVO REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI	20/100

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO PEO - SEZIONE "ESPERIENZA ACQUISITA (ANZIANITA')"																		
(peso obiettivo 10/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO						
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità		Aggiornare la sezione "esperienza acquisita (anzianità)" del vigente Regolamento PEO del Comune di Tavagnacco (approvato con delibera n. 71 del 15/03/2004)	Partecipazione ai tavoli con le OO.SS., al fine di concordare la proposta definitiva - stipula di apposito verbale	Regolamento per la disciplina delle progressioni orizzontali approvato con deliberazione G.C. 71 del 15/03/2004	Area Personale Segretario Comunale		2024: convocazione OO.SS. per esame proposta 2025: Aggiornamento del Regolamento PEO (sezione esperienza acquisita - anzianità)	Conformare le disposizioni regolamentare alle fonti regionali e nazionali		Personale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Personale dell'Area Economico-Finanziaria						
Benessere sociale, istituzionale;			formalizzazione dell'aggiornamento del regolamento PEO in vigore (sezione: esperienza acquisita - anzianità) tramite invio proposta di deliberazione alla giunta comunale per sua approvazione															
			Pubblicazioni obbligatorie su Amministrazione Trasparente e comunicazione adozione atti a tutti i dipendenti, OIV e a tutti i soggetti individuati dal CCRL quali ad esempio OO.SS.															
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1*	Partecipazione ai tavoli con le OO.SS., al fine di concordare la proposta definitiva - stipula di apposito verbale			50/100														
2	formalizzazione dell'aggiornamento del regolamento PEO in vigore (sezione: esperienza acquisita - anzianità) tramite invio proposta di deliberazione alla giunta comunale per sua approvazione			40/100														
3	Pubblicazioni obbligatorie su Amministrazione Trasparente e comunicazione adozione atti a tutti i dipendenti, OIV e a tutti i soggetti individuati dal CCRL quali ad esempio OO.SS.			10/100														

* Rispetto alla fase 1, contestualmente dovrà essere avviata la contrattazione con le OO.SS. prevista all'art. 47 comma 2 del CCRL FVG 19.07.2023

AVVIO SPORTELLLO ATTENZIONE AL CITTADINO

(peso obiettivo 15/100)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO NEL OBIETTIVO
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, istituzionale;	selezione del personale da destinare allo sportello attenzione al cittadino	Reclutamento del personale (definizione, predisposizione documentazione, pubblicazione avviso, raccolta e istruttoria domande, individuazione soggetti)	Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione	PO e incaricati del Servizio Personale	Atto di individuazione del personale da destinare allo sportello	1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori. 2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria.	Personale Cittadini imprese	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	PO e tutti i dipendenti del servizio Personale

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione bando interno e raccolta candidature	50/100												
2	Selezione ed individuazione del personale destinato allo sportello del cittadino	50/100												

AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO																													
(peso obiettivo 10/100)																													
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO			DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO			DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'			BASELINE			RISORSE UMANE DA IMPEGNARE			INDICATORE DI RISULTATO			VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO			STAKEHOLDER			RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO			PERSONALE COINVOLTO OBIETTIVO NEL		
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2-Welfare a sostegno della comunità; Area strategica 5-Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente			L'obiettivo è dare avvio alle procedure di attuazione al Regolamento per l'applicazione del baratto amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 13/02/2023			1. Ripubblicazione in coerenza con la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/06/2024 di un avviso pubblico contenente i requisiti dei destinatari, le modalità, i criteri e i termini di accesso al beneficio del Baratto amministrativo, nonché la scadenza per la presentazione delle istanze e pubblicazione dello stesso (Area Economico - Finanziaria) 2. Istruttoria domande (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni) 3. Stesura graduatoria (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni) 4. Verifica idoneità psicofisica, stesura contratto di partenariato sociale e attivazione copertura assicurativa (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni per definizione obiettivi di collaborazione dei soggetti) e Organizzazione e Formazione soggetti (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni) 5. Organizzazione e formazione soggetti (Area Economico - Finanziaria in collaborazione con Servizio Manutenzioni)			-			Personale Area Economico Finanziaria			Stesura graduatoria (Area Economico finanziaria) e Relazione sulla sperimentazione (Area Tecnica Manutenzioni)			radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi, accrescendo la comune coscienza civica e contribuendo allo sviluppo locale. cura e recupero su aree ed immobili pubblici			cittadini, associazioni, personale			2024: Responsabile Area Economico Finanziaria 2025: Responsabile Area Economico Finanziaria per tutte le attività specificate in questa scheda			Tutto il Personale Area Economico Finanziaria		
Benessere sociale, economico																													

MONITORAGGIO INDICATORE RITARDO NEI PAGAMENTI E PIANO FLUSSI DI CASSA																		
(peso obiettivo 15/100)																		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO OBIETTIVO NEL			
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità		L'obiettivo ha lo scopo di monitorare l'indicatore di ritardo dei pagamenti	Monitorare il mantenimento dell'indicatore ritardo dei pagamenti pari o inferiore a 0, e procedere alla relativa pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione Trasparente nonché trasmettere la comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale	-	Personale Area Economico Finanziaria		Invio comunicazione trimestrale monitoraggio indicatore ritardo dei pagamenti alla giunta comunale e al Segretario Comunale e invio eventuale adozione modifiche al piano annuale flussi di cassa		Il monitoraggio è un fattore di cruciale importanza per il rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.		Cittadini, istituzioni		Responsabile Area Economico Finanziaria		Tutto il Personale Area Economico Finanziaria			
Benessere sociale, economico																		
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																		
Nr	Descrizione attività			Peso sotto fase	ANNO 2025													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Monitoraggio trimestrale circa il mantenimento indicatore ritardo dei pagamenti pari o inferiore a 0, e relativa pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione Trasparente nonché comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale																	
2	Ricognizione monitoraggio piano annuale flussi di cassa ed eventuale adozione modifiche con proprio provvedimento con comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale																	

Resta inteso che in caso di mancata pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'indicatore di ritardo dei pagamenti almeno con cadenza annuale si procederà come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 03.01.2024, come esplicitato a pagina della Circolare “in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell’articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 , non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi”

IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA E REPORTISTICA PER ATTIVAZIONE/GESTIONE SINISTRI POLIZZA RCT/O																			
(peso obiettivo 5/100)																			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO OBIETTIVO NEL				
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità		L'obiettivo è l'implementazione della modulistica e reportistica per l'attivazione e la gestione dei sinistri coperti dalla polizza Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (R.C.T./O.) stipulato dal Comune di Tavagnacco	1. Analisi delle casistiche di sinistri 2. Processo del flusso documentale tra i Servizi coinvolti 3. Predisposizione modulistica per segnalazione sinistri e conseguenti danni subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco	Modulo predisposto dall'Area Economico - Finanziaria	PO e personale Servizio Finanziario - Economato		predisposizione modulistica per la denuncia dei sinistri subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco		facilitare la comunicazione dei danneggiati con i servizi comunali competenti e snellire il flusso documentale all'interno dell'Ente		soggetti che ritengono di aver subito danni materiali e/o fisici riconducibili alla responsabilità del Comune di Tavagnacco		Responsabile Area Economico - Finanziaria		P.O. dell'Area Economico - Finanziaria e Personale dei Servizi Finanziario ed Economato				
Benessere sociale, economico																			
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025																
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Analisi delle casistiche di sinistri	40/100																	
2	Processo del flusso documentale tra i Servizi coninvolti	50/100																	
3	Predisposizione modulistica per segnalazione sinistri e conseguenti danni subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco	10/100																	

MODIFICA REGOLAMENTO TARI																											
(peso obiettivo 25/100)																											
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASELINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO		STAKEHOLDER		RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO OBIETTIVO NEL												
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità		La finalità di questo obiettivo è quella di rendere più comprensiva la disciplina regolamentare vigente. Analizzando le casistiche più critiche, per le quali l'esperienza ha rilevato la difficoltà dei contribuenti nella gestione delle medesime, nell'ambito della potestà regolamentare concessa all'Ente dalla disciplina di rango primario, anche alla luce della giurisprudenza e delle circolari esplicative intervenute in materia, si vuole semplificare la lettura e la conseguente applicazione di tale strumento normativo.	FASE 1. Analisi delle casistiche complesse e dell'evoluzione normativa; FASE 2. Modifica ed integrazione del Regolamento vigente;	-	PO e personale Servizio Tributi		Predisposizione nuovo Regolamento TARI e trasmissione del documento alla Giunta comunale		Migliorare il rapporto con il contribuente ed evitare contenziosi		Cittadini contribuenti		Responsabile Area Economico - Finanziaria		PO e personale del Servizio Tributi												
Benessere sociale, economico																											
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																											
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025																								
			Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic		
1	Analisi delle casistiche complesse e dell'evoluzione normativa	50/100																									
2	Modifica ed integrazione del Regolamento vigente	50/100																									

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI																	
(peso obiettivo 20/100)																	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	BASLINE	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE		INDICATORE DI RISULTATO		VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO	STAKEHOLDER	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO OBIETTIVO NEL					
Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità Benessere sociale, economico		Predisposizione nuovo Regolamento comunale in materia di concorsi pubblici in seguito agli aggiornamenti e novità normative	- Analizzare il vigente Regolamento comunale in materia di concorsi pubblici approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994 - Ricognizione di tutti gli aggiornamenti normativi entrati in vigore successivamente all'adozione del vigente Regolamento - Predisposizione nuovo Regolamento alla luce delle modifiche - Proposta di adozione alla Giunta Comunale	Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994	PO e Incaricati Servizio Personale		Atto di approvazione del Regolamento (delibera di giunta)		Predisporre un regolamento per lo svolgimento dei concorsi pubblici in linea con gli aggiornamenti normativi intervenuti negli ultimi anni ed in linea con l'attuale organizzazione interna dell'Ente	Personale Cittadini	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	PO e tutti i dipendenti del servizio Personale					
SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																	
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	ANNO 2025														
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi dettagliata del vigente regolamento comunale in materia di concorsi pubblici approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994. Ricognizione di tutti gli aggiornamenti normativi entrati in vigore successivamente all'adozione del vigente Regolamento	20/100															
2	Predisposizione bozza di Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.	70/100															
3	Condivisione della bozza con Segretario comunale e giunta. Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del suddetto Regolamento (delibera di giunta)	10/100															

OBIETTIVI CONNESSI ALL'INFORMATICA

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi all'informatica si rinvia al piano triennale dell'informatica 2025-2027 da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Così come previsto dal Decreto Legislativo n. 222/2023 in termini di accessibilità, comprendente l'accesso e la fruizione, in modo paritario, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici (inclusi quelli elettronici e di emergenza), dell'informazione e della comunicazione, esteso anche all'uso di sistemi informatici e tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili da qualsiasi fruitore, si rimanda al Piano Triennale dell'informatica 2025-2027, da ultimo approvato, per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici mentre per quanto concerne la piena accessibilità fisica, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità, viene individuato quale referente il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio.

AZIONI POSITIVE per il triennio 2025 – 2027

Per quanto concerne le **SPECIFICHE AZIONI POSITIVE per il triennio 2025– 2027** si rimanda alla sezione del PIAO “3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

OBIETTIVI CONNESSI ALLA FORMAZIONE

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi alla formazione si rinvia sezione dedicata 3.3.1

OBIETTIVI CONNESSI AI RISCHI CORRUTTI E TRASPARENZA

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi alla formazione si rinvia sezione dedicata 2.3. Tutti i T.P.O. dovranno rispettare contenute nella sezione citata e garantire la propria partecipazione all'aggiornamento della sezione e al monitoraggio delle attività di propria competenza

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 PREMESSA

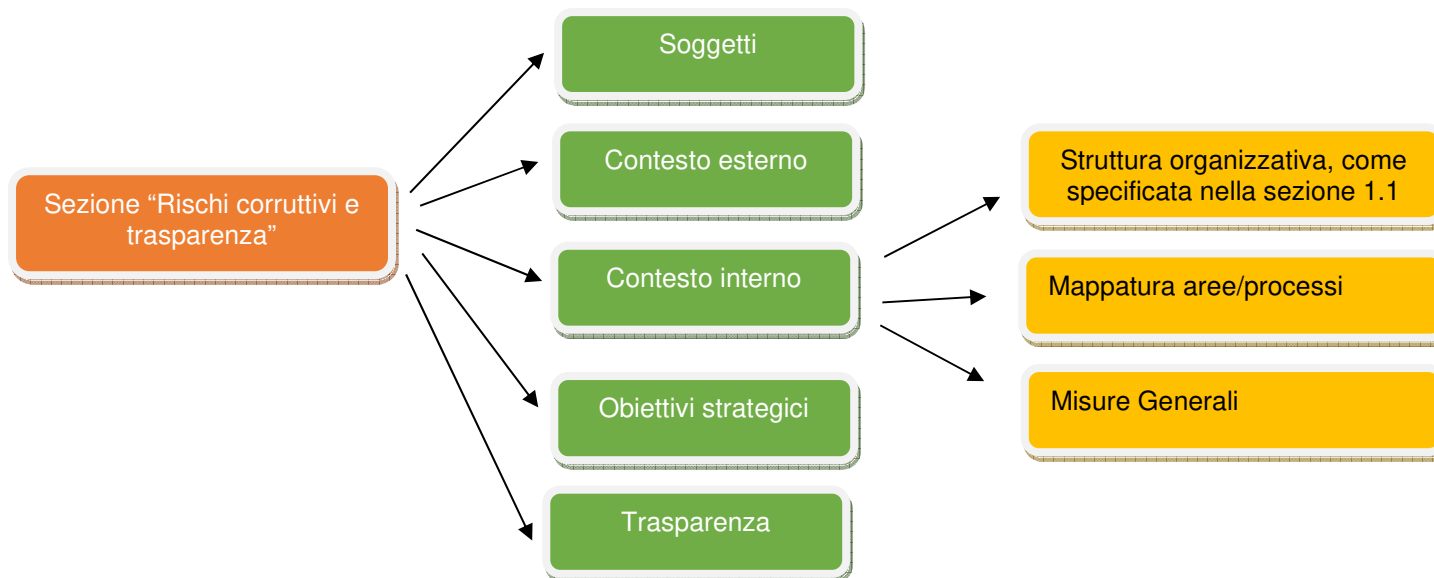
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2025-2027 (di seguito PTPC) viene adottato con provvedimento della Giunta Comunale nell'ambito del PIAO, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nell'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, e a seguito delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità successivamente all'adozione del PNA 2019/2021 nonché nell'aggiornamento del PNA 2024 di cui alle delibere ANAC n. 605 del 19.12.2023 e n. 31 del 30 gennaio 2025. In particolare l'ultimo aggiornamento è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che i comuni stessi sono chiamati ad adottare.

Il Piano è destinato a tutti i dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Tavagnacco.

Il PTPC tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei provvedimenti ANAC disponibili al seguente link:

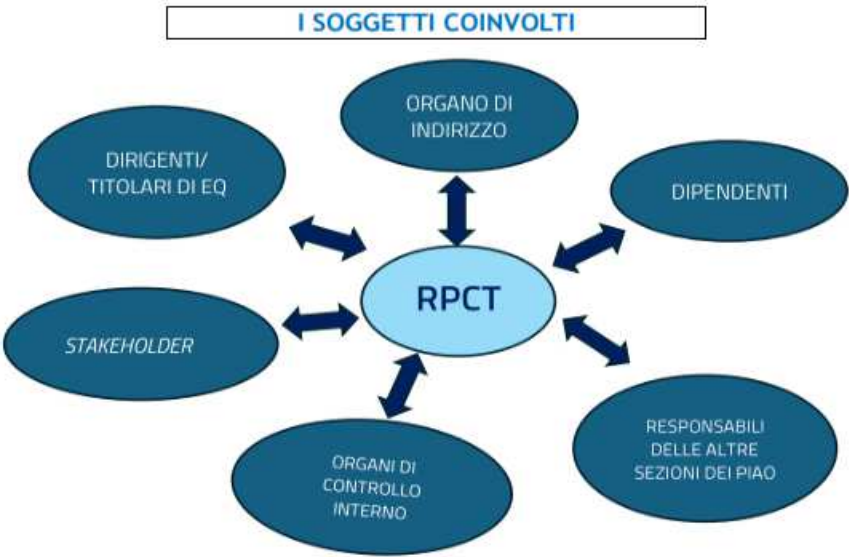
<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione> ed è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno.

La sezione è così composta:



2 SOGGETTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, come riportato nel PNA 2024, sono:



In particolare:

SOGGETTI	NOTE	COMPITI
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	dott.ssa Luisa Cantarutti, nominato con decreto del Sindaco n. 26187 di protocollo del 05.10.2023: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano	- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è

		più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta; - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza». - ricordato che, a parere dell'ANAC, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al Responsabile, e tenuto conto, allo stato, tale ufficio dedicato non è stato costituito, il responsabile si avvale del personale di altri uffici;
Organo di indirizzo	organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo	- individua gli obiettivi strategici, approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti; - dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività; - adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
Responsabili dei servizi	individuati quali referenti del RPCT	- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e del reale contributo apportato dai dipendenti nell'espletamento dell'attività ordinaria all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT e fanno osservare le misure contenute nel presente Piano; - sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione; - sono tenuti a collaborare con il RPCT per mappatura processi e per la stesura del PTPCT fornendo informazioni e dati e formulando suggerimenti e proposte; - sono tenuti a collaborare e coordinarsi con il RPCT dell'amministrazione all'atto dell'elaborazione e della redazione delle altre e sezioni del PIAO
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)	Arch. Francesco Marciano, decreto sindacale di nomina prot. 8682 del 04.04.2024	- provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti
Organismo indipendente di valutazione		- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;

		- si rapporta con l'ANAC per le richieste da questa effettuate; - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance ; - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta.
Dipendenti dell'ente		- partecipano ai processi di gestione dei rischi; - osservano le misure contenute nel PTPCT; - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile; - segnalano casi di personale conflitto di interessi; - partecipano ai corsi di formazione organizzati sui temi della cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa; - sono tenuti a collaborare e coordinarsi con i Dirigenti/ Responsabili di P.O. con riferimento all'elaborazione e alla redazione delle altre e sezioni del PIAO;
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Soggetti che interagiscono con l'amministrazione comunale	- uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune ; - partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalando le situazioni di illecito;
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 02.11.2021 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Friuli Venezia Giulia e il Comune di Tavagnacco per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro	- svolge i procedimenti disciplinari comunicati dall'ente - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - attua formazione a favore del personale dell'Ente in tema di responsabilità disciplinare;
Società ed organismi partecipati dal Comune	Si inquadrano nel "gruppo" dell'amministrazione locale	sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Stakeholders</i> esterni	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione	- formulano proposte e osservazioni - esercitano il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Stakeholders</i> interni al Comune	coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione	- formulano proposte e osservazioni; - effettuano segnalazioni di illeciti
Responsabile per la Transizione Digitale		è responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con la Regione FVG ed in particolare:

- convenzione per il servizio associato di elaborazione del trattamento economico del personale;
- convenzione per il servizio associato in materia di procedimenti disciplinari del personale (deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 02.11.2021).

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 18.12.2024.

Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679

L'ente con determinazione n. 1877 del 11 dicembre 2023 ha affidato per il biennio 2024-2025 allo Studio legale avv. Paolo Vicenzotto con sede in Pordenone Corso Vittorio Emanuele II n. 54 il servizio relativo a tutte le attività proprie della figura di Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Tavagnacco, prevista dall'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 per il biennio 2024-2025. In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/12. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

3 CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e interno si rimanda alla sezione 1.1 "Introduzione e anagrafica".

4 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Già nell'anno 2020 è stato richiesto a tutti i TPO di indicare i procedimenti e subprocedimenti di competenza di ognuno. Tale attività di restituzione dei dati relativi ai procedimenti si è conclusa nell'ultimo trimestre dell'anno 2024; tale attività di censimento dovrà essere completata ad integrazione di tutti i procedimenti dell'Ente tenuto conto che la restituzione dei dati risulta essere ancora parziale rispetto a tutti i procedimenti trattati dall'Ente. Detta mappatura sarà sottoposta ad analisi puntuale da parte degli organi politici.

Considerato che una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione, al completamento di detta mappatura, l'Amministrazione intende procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature (quella relativa ai processi di performance e quella relativa all'anticorruzione.).

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi di corruzione.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto
- L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:
- E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1. Accertamenti
 2. Riscossioni
 3. Impegni di spesa
 4. Liquidazioni
 5. Pagamenti
 6. Alienazioni
 7. Concessioni e locazioni
- F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1. Controlli
 2. Sanzioni
- G) Area: Incarichi e nomine
1. Incarichi
 2. Nomine
- H) Area Affari legali e contenzioso
1. Risarcimenti
 2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio con riguardo anche all'area autorizzazioni e concessioni (quali ad es. rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, nonché tutte le modifiche di recente intercorse in materia di edilizia).

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

O) Area: Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi:

1. gestione fondi PNRR

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi. La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

L'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A) identificazione ed elenco dei processi: si veda colonna "PROCESSI" dell'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"
- B) descrizione del processo: nel presente PTPC è stata avviata l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze). Per il presente PTPC la descrizione del processo è limitata ad alcuni processi specificato nell'allegato TAV. 1 "Analisi dei processi".

La scelta del processo su cui effettuare la descrizione è ricaduta su questi processi, basandosi sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

La descrizione è avvenuta tenendo conto

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha)
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
- della responsabilità complessiva del processo
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile)
- dei soggetti che svolgono le attività del processo

La fase della descrizione del processo è effettuata nel foglio 2 "scheda" dell'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad altre aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta mappatura entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2024.

- C) rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPC è stata svolta all'interno dell'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO" sia l'analisi dei rischi relativi ai processi che la descrizione degli stessi in dettaglio per sotto fasi.

L'analisi dei processi è stata quasi totalmente completata. Nel anno 2024 si è provveduto all'analisi dei processi relativi ai fondi PNRR e ai fondi strutturali e a quelli collegati a obiettivi di performance.

5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. La valutazione del rischio è quindi la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La gestione del rischio corruzione viene articolata nelle seguenti fasi:

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Fasi
	Analisi del contesto (esterno ed interno)
	Identificazione dei rischi
	Analisi dei rischi
	Ponderazione dei rischi
	Individuazione delle misure di trattamento
	Attività di monitoraggio

In particolare l'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

A) identificazione,

B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

5.1 identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi si pone l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione su gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna 7 dell'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO".

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è stato semplice coinvolgere direttamente i responsabili della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste le carenze di personale competente. Tuttavia, in via informale, ci si è rivolti oralmente nel contesto di incontro già programmati o con colloqui separati ai responsabili degli uffici i quali, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

5.2 Analisi del rischio.

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato ed è stata effettuata tramite due strumenti:

- A)** L'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'allegato 1

Fattori abilitanti e relativa valutazione

fattore 1: presenza di misure di controllo
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso, che?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

Nella colonna “fattori abilitanti” dell'allegato 1, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l'aiuto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio.

B) Stima del livello di esposizione al rischio

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il “livello” di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Criterio 1: livello di interesse “esterno”
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = 2
Sì = 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = 3

5.3 Ponderazione del rischio

L'allegato 1 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A/B =$ rischio sintetico

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri

Da 1 a 2 basso

Da 2 a 3 medio basso

Da 3 a 4 medio

Da 4 a 5 medio alto

Da 5 a 6 alto

come da colonna 7 dell'allegato 1).

La ponderazione dei rischi ha consentito all'ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata la l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruttive il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE".

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

L'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

6.1 Descrizione di alcune misure specifiche

Qui di seguito si illustrano e definiscono alcune misure specifiche adottate dall'ente, dando atto che tali misure si intendono integrate a quelle riportate nell'aggiornamento del PNA 2024 di cui alle delibere ANAC n. 605 del 19.12.2023 e n. 31 del 30 gennaio 2025

Doveri di comportamento (codice M1)

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici, si prevede di adottare un nuovo codice di comportamento del Comune di Tavagnacco, in luogo di quello approvato con deliberazione giuntale n. 175 di data 18/12/2013, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30 gennaio 2015, tenuto conto delle modifiche normative intercorse con particolare riferimento al recente D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81. Tale documento è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione

trasparente” del portale istituzionale per consentirne la consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholders. Successivamente il RPCT ha sottoposto il Codice all'Ufficio Procedimenti Disciplinari della Regione Autonoma FVG e all'OIV, al fine di acquisire da quest'ultimo il parere obbligatorio previsto dall'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento, pubblicato tempestivamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del portale istituzionale e trasmesso a tutti i dipendenti con nota prot. 26262 del 17.10.2024.

Rotazione ordinaria e straordinaria del personale (codice M2)

L'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Quest'ultimo rimedio, come suggerito nel PNA, deve essere realizzato dai singoli incaricati di Posizione Organizzativa prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre per le istruttorie più delicate, devono essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, oppure, ove possibile, articolare le fasi del procedimento affidandole a persone diverse, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria del personale, l'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

In occasione delle conferenze dei Responsabili convocate in corso d'anno non è emersa alcuna criticità.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (codice M3)

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

- a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di comportamento del Comune di Tavagnacco.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni rese dal personale nel corso dell'anno 2024 non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse.

Trasparenza (codice M4)

L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Si segnala che la piattaforma utilizzata per il caricamento di determinazioni e deliberazione consente agli uffici di pubblicare con modalità automatizzata i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nel rispetto del trattamento dei dati sensibili.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (codice M5)

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale. Tale dichiarazione viene pubblicata a partire dall'anno 2021 nella sezione dedicata del sito istituzionale.

L'Ufficio Personale provvede all'atto delle nomine a richiedere il certificato penale e quello dei carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c. (c.d. patteggiamento).

Formazione del personale in tema di anticorruzione (codice M6)

Come già avvenuto negli anni precedenti, anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative, anche in modalità on-line, sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Le attività previste tengono in considerazione le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione ed il nuovo contesto venutosi a creare con l'avvio del lavoro agile e tutti i nuovi profili di rischio correlati a questa nuova dimensione. Lo strumento informatico della video-conferenza permette il proseguimento del percorso di accogliimento del personale neoassunto di prossimo ingresso in organico ed la formazione continua orientata allo sviluppo del ruolo direzionale ed organizzativo, rivolto ai livelli apicali dell'Ente.

I corsi da frequentare sono stabiliti sulla base di un preventivo confronto con il proprio responsabile che individua e concorda con il dipendente il percorso formativo da seguire, e per o Responsabili con il Segretario, tenuto conto del piano formativo dell'Ente e anche sulla base di necessità e situazioni particolari evidenziate nell'ambito del monitoraggio costante delle attività e dei processi.

L'ufficio che cura la formazione di Ente ha sviluppato dei rapporti di collaborazione e partnership con Enti di formazione del territorio per lo svolgimento di attività formative su temi ed aspetti anche correlati alla legislazione regionale. La collaborazione permette di strutturare il contenuto formativo delle attività da sviluppare, incentrate su argomenti e aspetti specifici richiesti dall'Ente. Per le specifiche si rinvia alla sezione 3.3.1 PIANO FORMAZIONE PERSONALE.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (codice M7)

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, a partire dal 2023 il Comune di Tavagnacco ha attivato la piattaforma per le segnalazioni. La piattaforma è accessibile da specifico link indicato nel sito istituzionale del Comune di Tavagnacco.

È possibile altresì, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni telefoniche e segnalazioni orali. È importante ricordare che questi strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale. In caso di segnalazione all'operatore telefonico dovrà essere anticipato che si tratta di una segnalazione di whistleblowing. L'operatore telefonico che risponde sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione e il sollecito interessamento da parte del RPCT. La segnalazione

orale potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale, previo appuntamento telefonico. Sia nel caso di segnalazione telefonica che nel caso di segnalazione orale, è necessario che la segnalazione sia documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione con apposito verbale predisposto a cura del RPCT, resoconto che dovrà essere sottoscritto dal segnalante.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni.

Conferimento e autorizzazione incarichi (codice M8)

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 196 del 22 ottobre 2010, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto concerne le disposizioni di deroga di autorizzazione previste dall'art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 i dipendenti del Comune di Tavagnacco saranno tenuti a comunicare comunque un tanto all'Ente di appartenenza che dovrà procedere ad una verifica circa l'eventuale sussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse. Si rappresenta che nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) (codice M9)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In data 13.09.2024 è stata richiesta per le vie brevi ai Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa di fornire una relazione sintetica contenente *“eventuali criticità rilevate in merito a conflitti di interesse, pantouflage, rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni, conflitti di interesse e conferimento incarico di consulente”*.

La valutazione delle eventuali criticità si avvale anche degli indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage forniti dall'ANAC con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024.

Nel corso dell'anno 2024 non sono emerse criticità in merito.

Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi (codice M10)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);

- c) all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Sulle dichiarazioni gli uffici dovranno effettuare controlli a campione tramite la consultazione del casellario.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Ogni Responsabile sarà tenuto a verificare almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati mediante acquisizione di casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti.

In data 13.09.2024 è stata richiesta per le vie brevi ai Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa di fornire una relazione sintetica contenente *“eventuali criticità rilevate in merito a conflitti di interesse, pantouflage, rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni, conflitti di interesse e conferimento incarico di consulente”*.

Nel corso dell'anno 2024 non sono emerse criticità in merito.

Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche (codice M11)

Il personale del Comune di Tavagnacco è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.

Utilizzo mezzi e strumenti informatici (codice M12)

Il Comune di Tavagnacco ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione rispettando la normativa di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

A partire dall'anno 2021 è stato avviato infatti un processo di semplificazione organizzativa che prevede la digitalizzazione di diversi procedimenti al fine di ridurre il potere discrezionale degli operatori.

Nel corso dell'anno 2022 ogni Area ha provveduto ad analizzare almeno due procedimenti per ogni Area della struttura dell'Ente al fine di verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.). Negli anni 2022 e 2023 sono stati inoltri analizzati almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico al fine di riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia informatica. Nell'ambito dell'utilizzo di messi e strumenti informatici, il Comune di Tavagnacco intende adottare una serie di misure, organizzative, fisiche, logiche ed informatiche, finalizzate a analizzare tutti i trattamenti di dati, organizzarli all'interno dell'ente in modo funzionale, gestirli in sicurezza e trasparenza, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti gli interessati. In particolare è stato adottato un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.

Nel corso dell'anno 2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale un documento finalizzato a disciplinare l'utilizzo degli strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Si prevede un continuo miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

Disciplina del subappalto (codice M13)

Si applica quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. Si prevede di sensibilizzare i soggetti competenti preposti a mezzo diffusione di circolari interne comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto al fine di ridurre il rischio di incremento di possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti a

una gara. Si prevede altresì di procedere, almeno una volta all'anno, alla verifica da parte dell'Ente su un campione di subappalti autorizzati e subappalti comunicati con invio da parte del DEC/DEL e RUP al RPCT dell'attestazione di rispetto degli adempimenti di legge con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva.

In data 13.09.2024 è stata richiesta per le vie brevi ai Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa di fornire una relazione sintetica contenente *“l'elenco di eventuali subappalti autorizzati e subappalti comunicati, con invio da parte del DEC/DEL e RUP dell'attestazione di rispetto degli adempimenti di legge con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva su un campione dei subappalti presenti nell'elenco (allegare se possibile anche i documenti relativi al/ai subappalto/i sottoposto/i a controllo)”*. Nel corso dell'anno 2024 non sono emerse criticità in merito.

Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni (codice M14)

L'Ente verifica che le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione “Amministrazione Trasparente”. In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Si prevede di compiere un miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente (codice M15)

Si applica quanto già previsto in sede di conferimenti di incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi del D.lgs 165/01 e relativi obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne il peculiare istituto dell'assenza di conflitto di interesse in capo ai consulenti è previsto:

- di richiedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti ai quali dovrà essere conferito un incarico di consulenza;
- di inserire nei disciplinari di incarico dei consulenti il dovere di questi ultimi di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico.

In data 13.09.2024 è stata richiesta per le vie brevi ai Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa di fornire una relazione sintetica contenente *“eventuali criticità rilevate in merito a conflitti di interesse, pantouflage, rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni, conflitti di interesse e conferimento incarico di consulente”*.

Nel corso dell'anno 2024 non sono emerse criticità in merito.

Monitoraggio dei tempi procedurali (codice M16)

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

Monitoraggio autorizzazioni e concessioni (codice M17)

Per quanto concerne l'area di rischio denominata “Governo del territorio”, con particolare riferimento alle autorizzazioni e concessioni si ritiene di individuare le misure specifiche individuate nella scheda allegata.

Monitoraggio partecipazione enti terzi (codice M18)

Ai sensi della normativa vigente, il monitoraggio delle partecipazioni negli enti terzi viene svolto in corrispondenza della ricognizione della società partecipate di cui all'art. 20 D.Lgs 175/2016 mediante richiesta di rendicontazione circa la partecipazione dell'organo di indirizzo politico ai processi decisionali dell'ente terzo e verifica atto designazione rappresentanti dell'Ente presso il soggetto terzo.

Potenziamento dell'antiriciclaggio e PNRR (codice M19)

La lotta al riciclaggio di denaro e alla corruzione rappresenta una sfida cruciale per la Pubblica Amministrazione. L'articolo 10 del Decreto Legislativo 231/2007 definisce gli obblighi e le responsabilità della Pubblica Amministrazione in materia di antiriciclaggio. In particolare, la norma prevede che le PA:

- comunichino all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- adottino procedure interne per la valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- formino il personale sulla normativa antiriciclaggio e sulle procedure di segnalazione;
- collaborino con le autorità competenti nel contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

Vengono, dunque, richiesti alla PA un ruolo attivo nella prevenzione e nel contrasto del riciclaggio, un approccio proattivo e una costante vigilanza con particolare riferimento alle seguenti aree:

- appalti pubblici;
- concessioni e autorizzazioni;
- erogazione di contributi e finanziamenti;
- gestione del patrimonio immobiliare pubblico.

Per l'anno 2025 si darà avvio ad una misura dedicata ai controlli sugli appalti pubblici.

7. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2025-2027, è misurato su obiettivi di prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza.

Nel processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo, pubblicando un avviso prot. 26263 del 17.10.2024 dal 17.10.2024 al 20.12.2024, finalizzato a coinvolgere i soggetti esterni per indicazioni, suggerimenti e proposte per l'aggiornamento del Piano 2024 – 2026 e la conseguente adozione del Piano 2025-2027. Non sono presenti suggerimenti o proposte in merito.

Nel corso degli anni si è proceduto a prevedere dei miglioramenti dettati dall'esperienza o dai suggerimenti dell'ANAC tra i quali i principali sono:

- la definizione del contesto esterno/interno;
- ridefinizione del metodo di graduazione del rischio;
- definizione dell'accesso civico;
- una nuova mappatura delle aree di rischio,
- una rimodulazione generale delle misure di prevenzione e della loro rispondenza ai processi sensibili e ai rischi individuati;
- una revisione e una sintesi delle misure simili mediante una descrizione omogenea.

Il Comune di Tavagnacco si impegna a garantire la massima diffusione e la conoscenza effettiva del Piano anticorruzione a tutti i dipendenti e attuando specifici programmi di formazione, che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

Tutti i Piani anticorruzione sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, sotto la sezione Amministrazione Trasparente, in Disposizioni Generali e in Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

I risultati relativi all'attuazione del Piano anticorruzione sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della l. n. 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs n. 33/2013.

I temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa (intesa come elemento di contrasto alla corruzione) sono stati trattati all'interno del piano della Performance 2025-2027 come segue:

Titolo obiettivo	Valore atteso
RICOGNIZIONE, STESURA E AGGIORNAMENTO SCADENZIARIO ADEMPIMENTI E CONTRATTI	Gestire correttamente le gare d'appalto al fine di evitare infrazione rispetto al Codice degli Appalti.

TEMPISTICA PAGAMENTI E FLUSSI DI CASSA	Gestire correttamente i monitoraggi circa le giacenze di cassa con suddivisione tra cassa libera e cassa vincolata al fine di evidenziare eventuali criticità e procedere alle modifiche necessarie
--	---

8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. L'Ente ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni in materia di Contratti e Appalti.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013"
- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»
- Deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 di individuazione degli atti, informazioni e dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023. In particolare si prevede che per tutti i **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024** la pubblicazione avvenga mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssagg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; L'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato 3 "TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA"

Considerato che il vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 24.05.1994, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 29.11.1995, disciplina l'accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i., nell'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 30/09/2022 sono state definite le modalità operative per l'attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Per l'esercizio del diritto di accesso si prevede di realizzare appositi moduli differenziati (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato che saranno resi disponibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale alla sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico", da compilarli a cura del richiedente.

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 16/02/2022 è stata definita la struttura organizzativa avente la funzione di garantire, in questo Comune, il rispetto degli obblighi imposti dal Regolamento UE/2016/679. Contestualmente è stato adottato il registro delle attività di trattamento, predisposto secondo quanto indicato dagli art. 30 e ss del Reg. 679/16, e comprensivo anche della descrizione delle misure di sicurezza principali, che è stato pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune nella sezione Privacy di Amministrazione trasparente.

Ciascun Responsabile di Area Titolare di Posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione dei dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria come previsto dal novellato D. Lgs. 33/2013, ciascuno per gli atti di competenza del proprio servizio.

Al fine di rendere più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza, l'ANAC con propria deliberazione n. 495 del 25.09.2024 ha messo a disposizione degli schemi di pubblicazione relativamente a utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni e controlli. Di un tanto è stata data comunicazione da parte dell'OIV con nota acquisita al prot. 29928 del 25.11.2024 e trasmessa ai Sistemi Informativi e a tutti i TPO al fine di procedere all'aggiornamento delle relative sezioni sul sito istituzionale

Per quanto riguarda le attribuzioni di pubblicazione in capo al Segretario Comunale, non disponendo lo stesso di apposito ufficio dedicato, si avvale delle strutture dell'Ente per competenza.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

9. MONITORAGGIO E RIESAME

Per quanto riguarda il monitoraggio si rinvia alla Sezione 4 "Monitoraggio" e alle misure anticorruptive allegate.

ALLEGATI

1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"

2 "MISURE ANTICORRUTIVE"

3 "TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA"

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa gestionale del Comune di Tavagnacco è articolata in:

- Aree
- Servizi

La mappatura delle Aree ed i Servizi in esse rientranti, sono-determinate con atto di competenza della Giunta comunale. Le attività rientranti nella competenza dei servizi sono determinate, sentita la Giunta comunale per gli indirizzi, su indicazione del Segretario comunale e potranno essere oggetto di revisione, in base alle esigenze dell'ente, su indicazione del Segretario comunale.

Con la finalità di ottimizzare i servizi nonché di contenerne i costi è perseguita ogni forma di erogazione dei medesimi in convenzione con altri enti pubblici, anche comportante la modifica alla struttura organizzativa. Le Aree sono unità organizzative strutturate in Servizi e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'Ente, tenuto conto del grado di interdipendenza e della specificità propria di talune funzioni.

La struttura, come specificata nella sezione “1.1 Introduzione e anagrafica”, si articola nelle seguenti Aree e Servizi:

Area Affari Generali

Servizio Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali;
Servizio attenzione per il cittadino;
Servizi Informativi

Area Istruzione – Cultura – Demografico

Servizio Istruzione e Scolastico;
Servizio Cultura e Biblioteca;
Servizio Demografico.

Area Sociale

Servizi alla persona
Servizio Gare, CUC, Appalti, Contratti

Area Economico-Finanziaria

Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione;
Servizio Economato e Patrimonio;
Servizio Tributi;
Servizio Personale (gestione economica – gestione giuridica)

Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio

Servizio Lavori Pubblici, Espropri;
Servizio patrimonio, viabilità e traffico;

Area Tecnica Manutenzioni

Servizio Manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile;

Area Tecnica – Pianificazione del Territorio

Servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia privata;

Servizio Ambiente – Energia

Servizio Attività Economiche e SUAP.

Area Polizia Locale

La gestione giuridica del personale viene allocata, per ragioni di interconnessione sistemica e funzionale organica trattazione, a valere dal presente esercizio, nella competenza del Servizio Personale, Area Economico-Finanziaria, che vi provvede nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale e dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 17.05.2022 sotto riportato. Alla determinazione delle attività rientranti nella competenza della gestione giuridica del personale, si provvederà con indicato in apertura della presente sezione.

Il Sindaco nomina i Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa con proprio atto e quest'ultimi collaborano con il Segretario Comunale nella predisposizione del PEG e nella definizione degli obiettivi operativi e nella formazione e successivo monitoraggio del piano della performance.

Le Aree sono dotate di autonomia operativa, caratterizzate da specifiche competenze di intervento e costituite per assicurare l'espletamento di attività chiaramente identificabili. Con proprio atto la Giunta Comunale può individuare all'interno di ogni area i Servizi diversi aventi competenze specifiche e può apportare modifiche alla struttura organizzativa.

A partire dal 2019 è stato costituito l'Ufficio di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco, con compiti di supporto operativo, consulenza e assistenza agli organi di direzione politica o amministrativa; all'attivazione della copertura si addiverrà su impulso del Sindaco.

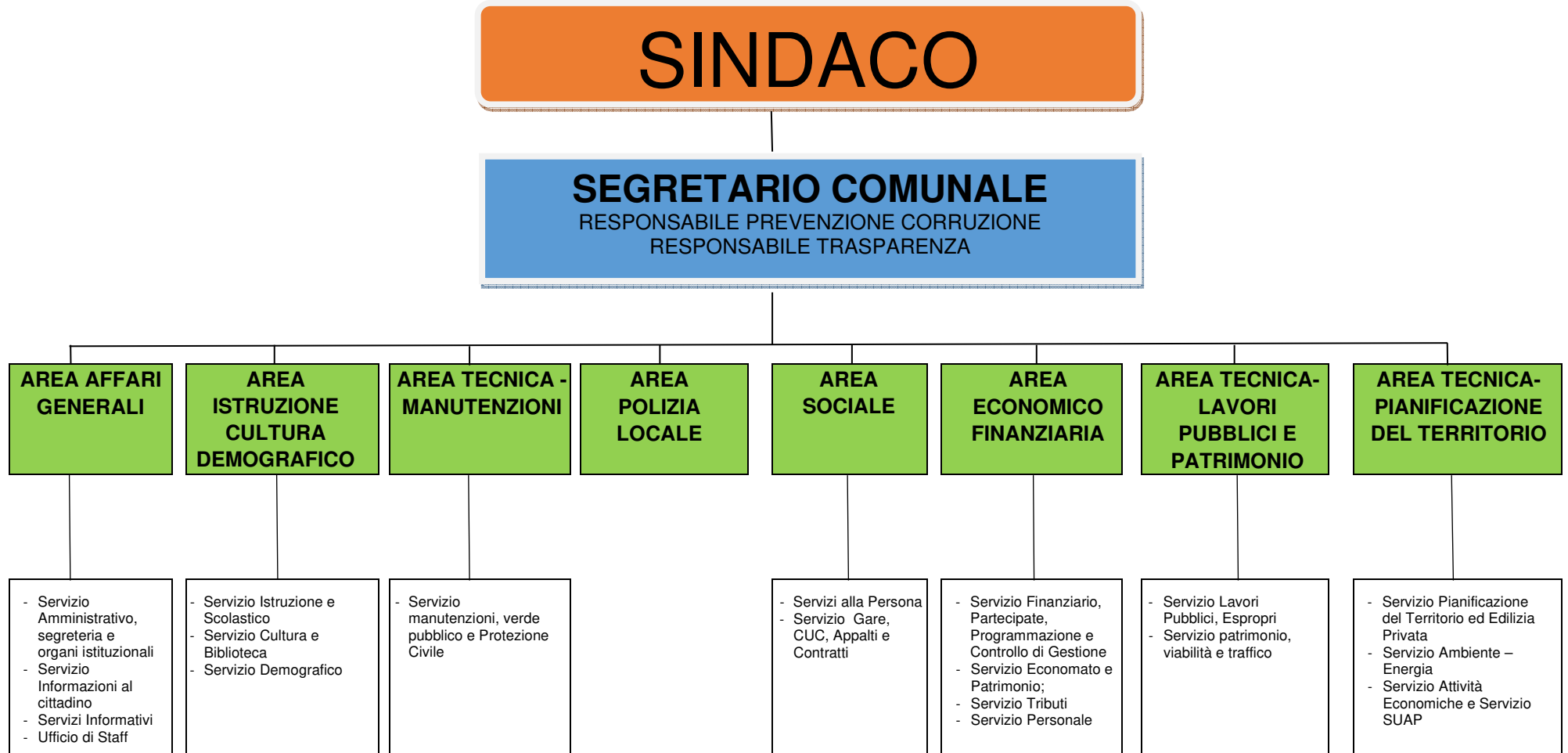
Al vertice della struttura si trovano:

- **il Segretario Comunale** cui competono, oltre alle funzioni attribuitegli dal TUEL e dalle altre disposizioni di settore, anche le funzioni attribuitegli dall'art. 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 17.05.2022, dai Regolamenti e dal Sindaco. In particolare:
 - a. provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente con gli atti e i documenti di pianificazione e programmazione, secondo le direttive del Sindaco;
 - b. sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - c. predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) comma 2) dell'art. 197 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - d. propone direttive generali per favorire il coordinamento delle iniziative rivolte al conseguimento degli obiettivi prefissati;
 - e. nell'ambito dell'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale, formula proposte per favorire la semplificazione dei procedimenti e per migliorare la qualità dei servizi;
 - f. può presentare proposte relative al Sistema di valutazione della prestazione, sia a livello individuale sia a livello di ente, relative al Piano della prestazione e al Documento di relazione sulla prestazione;
 - g. coordina e controlla l'attività e la prestazione dei Titolari di Posizione Organizzativa di Area, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
 - h. formula proposte per l'attribuzione di nuove e/o diverse competenze alle strutture organizzative;
 - i. formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale;
 - j. formula proposte per il piano triennale ed annuale dei fabbisogni di personale;
 - k. formula proposte per il piano di formazione del personale;
 - l. ha potere di avocazione relativamente agli atti dei Titolari di Posizione Organizzativa di Area, sia in caso di inerzia assoluta (omissione), sia in caso di inerzia relativa (ritardo), previa diffida ad adempiere.
- **Posizioni Organizzative** delle singole Aree cui compete la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Comune di Tavagnacco è dotato di un sistema di valutazione delle posizioni apicali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 274 del 22.12.2008. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 12.01.2009 sono state approvate le schede di valutazione delle posizioni organizzative, a seguito dell'introduzione del nuovo sistema di valutazione delle posizioni apicali.

Con successiva deliberazioni della Giunta Comunale n. 117 del 23.10.2015 con cui è stata approvata la nuova graduazione delle posizioni organizzative, così come modificata e riconfermata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 140 del 10.11.2017 e n. 163 del 03.12.2021.

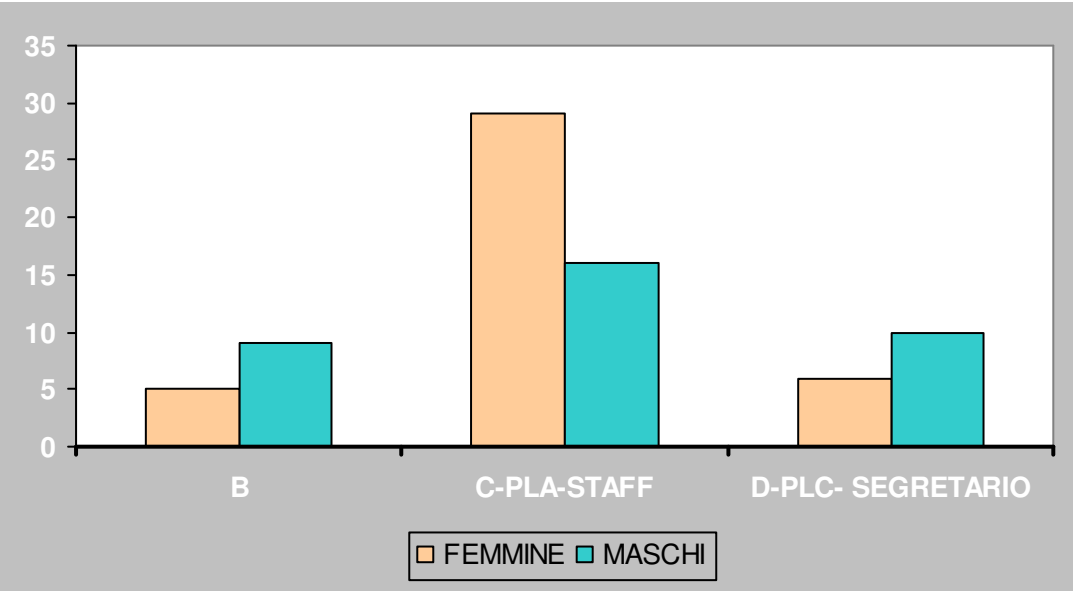
Organigramma



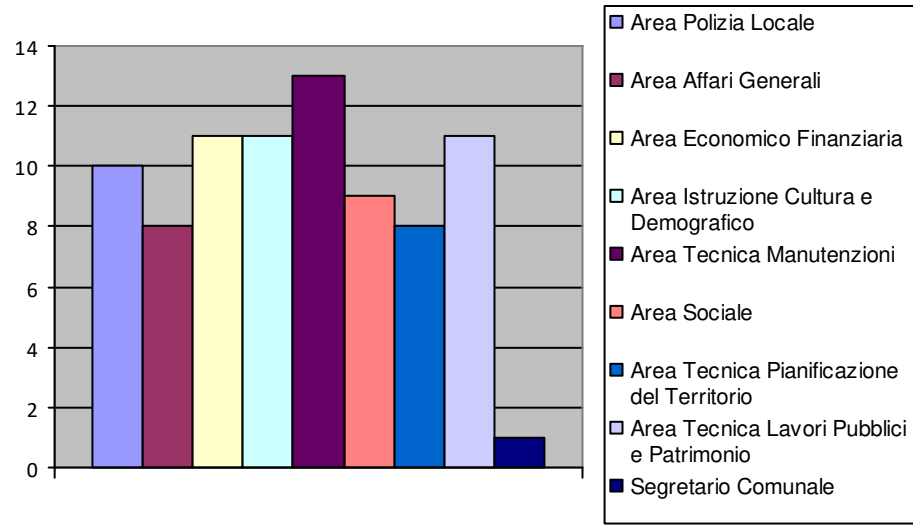
Personale

Alla data del 31.12.2024 la dotazione organica prevedeva 81 unità a tempo indeterminato e il Segretario Comunale, di cui in servizio:

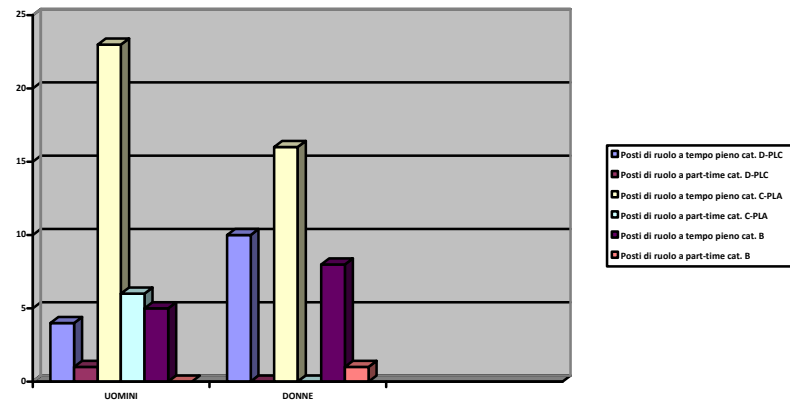
CATEGORIA	FEMMINE	MASCHI	TOTALE COMPLESSIVO
B	5	9	14
C-PLA	29	16	45
D-PLC	5	10	15
SEGRETARIO	1	0	1
STAFF	0	0	0
TOTALE	40	35	75



La suddivisione per aree del personale, come risultante da dotazione organica al 31.12.2024 era la seguente:



MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024:



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano si prefigge di intervenire su alcune aree ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tenuto conto della realtà e delle dimensioni dell'Ente, vengono quindi definite le seguenti specifiche **azioni positive per il triennio 2025 – 2027**:

I - mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella quasi totalità dei servizi comunali;

II – formazione: garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro, al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia;

III – valutazione delle prestazioni e dei risultati: tra i vari criteri di valutazione non prevedere la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

IV – prevenzione mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi terrà conto di ragioni organizzative o da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi;

V– diffusione tra il personale dipendente della conoscenza delle opportunità offerte dalla L.R. 7 aprile 2005 n. 8 e prevenzione mobbing: il Punto di ascolto antimobbing competente territorialmente è quello gestito dalla Associazione Educaforum APS, in convenzione con il Comune di Udine, il quale opera presso Palazzo Belgrado, in Piazza Patriarcato n. 3 a Udine, al piano terra. Gli orari di apertura al pubblico sono: lunedì e mercoledì: ore 10.00-18.00; giovedì: ore 10.00-16.00. I recapiti del Punto di Ascolto sono: Tel. 0432-1272071; email antimobbing.udine@gmail.com; PEC antimobbing.udine@pec.it; sito internet <https://www.antimobbingud.it/>;

VI – congedi parentali: il Comune è impegnato, oltre che ad applicare puntualmente la vigente normativa, anche ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Nel caso di congedi parentali o lunghi periodi di assenza il Comune favorisce la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo e facilita il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio;

VII – part-time: mantenimento di una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio;

VIII – assunzioni: il Comune assicura nelle commissioni di concorso la presenza di componenti femminili. In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere;

IX – bandi di selezione del personale: nei bandi di selezione per l'assunzione di personale viene attualmente e sarà in futuro garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, anche alla luce della recente riforma dei concorsi pubblici e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere;

X – dotazione organica: non risultano previsti nelle dotazioni organiche posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

XI – ambiente di lavoro solidale: il Comune si impegna a informare i lavoratori e le lavoratrici sull'opportunità rappresentata dall'art. 13 CCRL 19.07.2023, a norma del quale i dipendenti possono cedere, in maniera irrevocabile e a titolo gratuito, un numero di giorni di ferie da loro maturate in misura non superiore a 5 in un anno ad altri dipendenti dello stesso datore di lavoro, qualora questi ultimi abbiano fruito di tutte le proprie ferie annuali e al fine di consentire loro l'assistenza al coniuge, al convivente di fatto ai sensi dell'articolo 1, comma 36, della legge n. 76/2016, ai parenti e agli affini entro il secondo grado che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti. La necessità di assistenza deve risultare da apposita certificazione rilasciata dagli Enti del Servizio Sanitario Nazionale/Regionale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente nonché dalla Commissione Pari Opportunità, al fine di poter procedere, nell'ottica del miglioramento continuo, ad un adeguato aggiornamento.

XII - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale: promuovere interventi formativi atti a diminuire il divario di competenze digitali dovute all'invecchiamento dei lavoratori/lavoratrici.

XIII – Commissioni esaminatrici dei concorsi: al fine di garantire il rispetto della parità di genere, i componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici sono individuati nel rispetto dei principi della parità di genere e di inclusione, escludendo membri palesemente portatori di pregiudizi di genere;

L'Amministrazione Comunale di Tavagnacco nel dicembre 2024 ha aderito alla Carta di Pordenone che intende promuovere una rappresentazione rispettosa della dignità della persona nell'ambito dell'informazione e della comunicazione promuovendo i principi di pari opportunità e la valorizzazione delle differenze. Come è noto, una

comunicazione attenta al genere può dare un prezioso contributo alla promozione di cambiamenti culturali e alla valorizzazione delle differenze. In quest'ottica si intende prevedere una formazione di tipo teorico ad un gruppo di dipendenti che a loro volta faranno da modeling ai loro colleghi. A tal fine verranno contattati esperti del settore per un primo approccio alla tematica.

XIV – identità di genere: Promuovere una comunicazione istituzionale sempre più attenta alla valorizzazione dell'identità di genere;

XV – Stereotipi e pregiudizi: rendere consapevoli i dipendenti dei rischi derivanti dall'adesione a stereotipi e pregiudizi di genere, spesso di derivazione culturale

XVI – strumenti di lavoro: offrire strumenti affinché si realizzi un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi delle pari opportunità e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nel corso dell'anno 2024 è stato inoltre dato avvio alla procedura di individuazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia che, una volta costituito, adotterà un regolamento/disciplinare per la definizione delle modalità di funzionamento dello stesso. La nomina del C.U.G. è avvenuta in data 05.12.2024 con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n. 1816. Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 6 marzo 2025 è stato individuato il Presidente del Comitato.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 09.03.2021 ha aderito al servizio proposto da A.N.C.I. Friuli Venezia Giulia di supporto alla redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

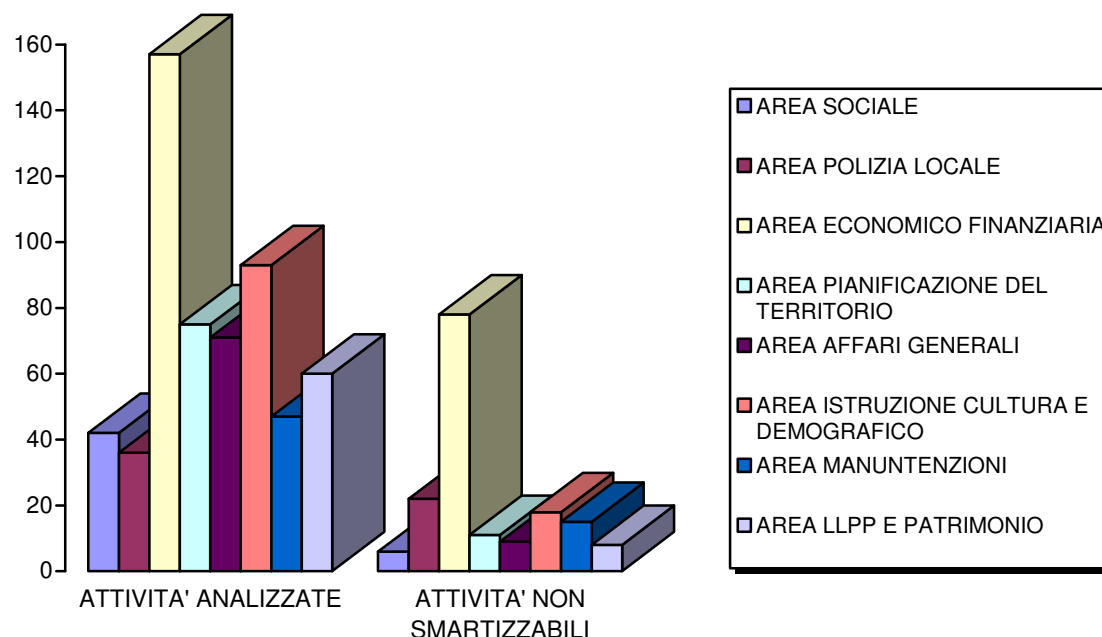
Nella seconda metà dell'anno 2021, con la collaborazione dell'A.N.C.I. Friuli Venezia Giulia, per il tramite di ComPa FVG, è stato attuato effettuato con il personale dipendente un percorso formativo che ha affrontato le seguenti tematiche:

1.1	Il lavoro agile come risorsa
1.2.1	Conoscere e capire il lavoro agile: opportunità, potenzialità e rischi
1.3.3	La normativa sul lavoro agile
2.1.1	Lavorare per obiettivi
2.2.2	Reingegnerizzare i processi e progettare servizi digitali
2.3.2	Digitalizzazione della gestione documentale
2.4.1	Misurazione e metriche di valutazione dell'impatto dello SW
3.1.1+ 3.4.1	Come gestire il cambiamento all'interno della propria organizzazione - Team working e comunicazione interna
3.2	Leadership e change management
3.3.1	Gestione delle riunioni in SW
4.1	Io Digitale Smart - Percorso per l'acquisizione di competenze digitali di base
4.2.1	Strumenti di collaboration
4.3.3	Sicurezza informatica
4.4	Come organizzare la sicurezza informatica dei propri collaboratori

In fase di studio del Piano Organizzativo del Lavoro Agile è stata effettuata a cura dei Titolari di Posizione Organizzativa una mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile da parte del personale del Comune di Tavagnacco e per la stesura della stessa sono stati utilizzati i seguenti indicatori generali:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e verifica che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura al quale il dipendente è assegnato;
- possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- utilizzo di strumentazione (tipicamente informatica) disponibile in "fuori sede", ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware o software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
- compatibilità con esigenze connesse a rapporti in presenza con l'utenza interna o esterna (ad es. attività di commissioni, attività di sportello/front office, addetti alle portinerie, centralinisti);
- elevato grado di autonomia ovvero grado medio di autonomia, che non richieda presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del dirigente nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Dirigente, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio ragioneria e bilancio);
- digitalizzazione completa, o almeno prevalente, degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza.

Dalla mappatura in corso di completamento, a seguito dell'analisi di 581 attività, è emerso che non sono smartizzabili 181 attività mentre le restanti solo in tutto o in parte smartizzabili:



Nel corso dell'anno 2022 è stato avviato nell'ambito della formazione sulle competenze digitali un percorso denominato "Syllabus - Competenze digitali per la PA" al fine di permettere ai dipendenti di acquisire conoscenze e abilità per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Il percorso risulterà particolarmente utile nel caso di utilizzo del lavoro agile sia nell'ambito della sicurezza informatica che nella gestione di processi interamente digitalizzati.

Allo stato attuale le piattaforme attualmente in uso nell'Ente consentono un accesso da remoto per la quasi totalità dei processi.

Nel corso dell'anno 2024 è stata avviata un'analisi della struttura organizzativa e la mappatura dei processi, necessari per la definizione delle attività che non possono essere effettuate in lavoro agile, mentre nel periodo 2025-2026 si prevede di:

- Individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, tenuto conto della mappatura delle attività smartizzabili già effettuata e dei processi di competenza di ogni singola Area, previo confronto con le parti sindacali sui criteri generali in ordine alle modalità attuative, così come previsto all'art. 19 CCRL FVG approvato il 19.07.2023;
- adottare un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente, in accordo con i Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa, così come previsto all'3, lett. d) DPCM 8 ottobre 2021;
- procedere all'adozione di un documento atto a disciplinare il lavoro agile nel Comune di Tavagnacco nel rispetto del CCRL FVG approvato il 19.07.2023 e della normativa nazionale vigente.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Si è provveduto ad effettuare la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, utili alla rilevazione dei fabbisogni e al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 14.01.2025 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011.

Per spesa di personale deve intendersi quella riferita alle previsioni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione del lavoro, per il personale di cui all'art.110 del d.lgs.267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati o partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, così come precisato nella deliberazione di Giunta Regionale FVG n.1885 del 14/12/2020.

Non rilevano nella valorizzazione della spesa di personale le spese riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa (per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento). Le spese di personale in comando, distacco, convenzione o altre forme simili di utilizzo di personale dipendente da altre amministrazioni, devono essere valorizzate pro quota parte degli enti partecipanti all'accordo.

Così come previsto dal Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze del 24 giugno 2022, "il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche" In relazione, l'Amministrazione Comunale deve allocare il personale secondo priorità strategiche di copertura del fabbisogno attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- c) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- d) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- e) soluzioni esterne all'amministrazione;
- f) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- g) ricorso a forme flessibili di lavoro;
- h) concorsi;
- l) contratti di formazione lavoro e di apprendistato.

Tale contenuto si coordina con quanto stabilito dal Regolamento degli uffici e servizi dell'Ente all'art. 35.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO:

Per il triennio 2025-2027 il programma triennale del fabbisogno del personale prevede:

- **ANNO 2025:**

- CESSAZIONI:**

- un Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D – afferente all'Area Manutenzioni verrà gradualmente trasferito presso la Regione Friuli Venezia Giulia attraverso l'istituto del comando. Il suddetto trasferimento sarà inizialmente a tempo parziale per arrivare ad un trasferimento definitivo entro circa un anno;
 - un Istruttore amministrativo – cat. C – afferente all'Area Sociale con decorrenza 01/04/2025 e conservazione del posto sino alla conclusione del periodo di prova;
 - un Istruttore tecnico – cat. C – afferente all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio con decorrenza 03/02/2025.

ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE:

- copertura di un posto di collaboratore tecnico manutentivo Cat. B – Area Tecnica Manutenzioni, mediante esperimento di un concorso da parte del Comune di Tavagnacco;
- copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D – presso l'Area Manutenzioni, mediante scorrimento graduatoria di altro Ente.

ASSUNZIONI:

- copertura di un posto di Istruttore Direttivo Cat. D – Area Tecnica Pianificazione del Territorio – in fase di copertura dal 01/04/2025 (prot. 6003/10.03.2025) mediante scorrimento graduatoria concorso altro Ente;
- copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Cat. C – Area Sociale;
- copertura di un posto di Istruttore tecnico Cat. C – Area Lavori Pubblici e Patrimonio;
- copertura di un ulteriore posto di Istruttore Direttivo Cat. D – Area Tecnica Pianificazione del Territorio;

La copertura dei posti suindicati verrà effettuata attraverso il ricorso a:

- a. soluzioni interne all'amministrazione;
- b. mobilità interna tra settori/aree;
- c. soluzioni esterne all'amministrazione;
- d. mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- e. concorsi;
- f. contratti di formazione lavoro e di apprendistato.

L'eventuale copertura di ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti nell'anno in corso a seguito di cessazione di personale dovrà essere definita dall'Amministrazione Comunale.

TRATTENIMENTI IN SERVIZIO:

Per l'applicazione dell'art.1 comma 165 della L 207/2024, atteso che spetta al Servizio Personale la verifica circa il rispetto del limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, la Giunta Comunale definisce sin d'ora che si procederà, salvo successive integrazioni, all'individuazione per l'anno 2025 di una figura da trattenere precisato che con successivo provvedimento individuerà il nominativo della stessa, tempi e durata del trattenimento.

- **PER GLI ANNI 2026 E 2027:** L'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti nell'anno in corso a seguito di cessazione di personale dovrà essere definita dall'Amministrazione Comunale.

Contestualmente, per far fronte ad esigenze di carenza di personale, si autorizza il ricorso nel corso del triennio 2025 - 2027 a:

- forme di lavoro flessibile per far fronte ad esigenze di carenza di personale, nonché al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica in materia di sostenibilità della spesa di personale;
Per quanto concerne il lavoro flessibile si potrà altresì procedere al fine dell'attuazione dei progetti PNRR al reclutamento delle risorse necessarie utilizzando gli strumenti consentiti dalla legislazione vigente. In particolare si potrà procedere alle assunzioni previste dall'art. 9 comma 18 bis del d.l. n. 152/2021 che ha modificato l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 a valere sui quadri economici dei progetti per l'attuazione del PNRR e da effettuarsi nei limiti e nelle modalità individuate dalla circolare n. 4/2022 della RGS;
- altre forme di lavoro flessibile. L'Amministrazione comunale aderirà ad altre forme di lavoro flessibile (cantieri di lavoro, LSU), secondo quanto consentito dalla normativa vigente in quanto la spesa viene coperta da trasferimento regionale e pertanto non incide negativamente sul valore soglia;
- Contratti di formazione e lavoro nonché contratti di apprendistato (D.M. 21.12.2023). In particolare il D.M. 21.12.2023 consente alle amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 di reclutare, fino al 31.12.2026, con contratto a tempo determinato di apprendistato della durata massima di 36 mesi, giovani laureati individuati su base

territoriale. A tal fine le amministrazioni stipulano convenzioni non onerose con le istituzioni universitarie per l'individuazione di studenti di età inferiore a 24 anni che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro. Il personale assunto viene inquadrato nella categoria D e, nel caso di valutazione positiva del servizio prestato e possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, alla scadenza dei contratti di apprendistato e di formazione e lavoro stipulati, viene assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Tali contatti potranno essere stipulati compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica in materia di sostenibilità della spesa di personale precisando che l'eventuale trasformazione alla scadenza dei contratti di formazione e lavoro in rapporti di lavoro a tempo indeterminato sarà definita dall'Amministrazione Comunale compatibilmente con il permanere degli equilibri di bilancio;

- tirocini formativi. Potranno essere avviati tirocini formativi extra curriculari con Atenei del Triveneto, senza oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
- l'utilizzo nel corso del triennio 2025 - 2027 di istituti giuridici quali distacco, comando e convenzioni per esigenze temporanee, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica in materia di sostenibilità della spesa di personale.

Si ricorda inoltre che a far data 22.06.2023 con il decreto PA (art. 1 comma 9-bis D.L. n. 44 del 22 aprile 2023, convertito, con modificazioni, in Legge n. 74 del 21 giugno 2023, pubblicata in pari data nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 143) è previsto quanto segue *“A favore degli operatori volontari che hanno concluso il **servizio civile universale** senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dalle aziende speciali e dagli enti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e dall'articolo 52, comma 1-bis, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Se la riserva di cui al primo periodo non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o ente oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei”*.

SPESA DEL PERSONALE PERIODO 2025-2027:

Si ricorda che ai sensi della LR 18/2015, come modificata dalla LR 20/2020 – norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 1994/2021, il valore soglia riferito alla classe demografica fissato dalla norma regionale in termini di sostenibilità della spesa di personale per il Comune di Tavagnacco è pari a **23,40%** e che i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia adottano le misure necessarie per conseguire il predetto valore entro cinque anni, a decorrere dall'anno successivo a quello in cui è rilevato il superamento.

A tale proposito, tenuto conto, che già a decorrere dal primo anno di entrata in vigore della normativa richiamata, il Comune di Tavagnacco si è trovato impossibilitato a rispettare il parametro di sostenibilità della spesa di personale per un serie di criticità, conseguenti alle peculiarità dell' Ente, illustrate anche alla Regione Friuli Venezia Giulia-Servizio Finanza Locale (tra cui spostamenti di imputazioni contabili relative ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche dal titolo II° delle entrate al titolo IV del bilancio e mancata possibilità di scorporo di spesa di personale transitato in quelle annualità all'UTI Friuli Centrale, e rientrato gradualmente, nel corso dell'anno 2019, nella dotazione del Comune di Tavagnacco, con incremento conseguentemente del costo del personale dell'Ente) si evidenzia come, nel periodo 2021-2024, si sia operata una graduale diminuzione, sia in fase preventiva che a rendiconto, del valore soglia di riferimento.

Tuttavia permane, ad oggi, ancora uno scostamento pari a 0,11%, determinato sulla base delle poste previsionali dell'anno 2025 (ancora in assenza però di elaborazione nella piattaforma del Servizio Finanza Locale), così come evidenziato anche in sede di adozione da parte dell'Area Economico Finanziaria della determinazione di costituzione del fondo n. 328 del 25.02.2025.

Così come le strategie contabili poste in essere dall'Amministrazione hanno già consentito di recuperare parzialmente lo scostamento emerso nelle prime annualità, prosegue l'adozione da parte dell'A.C. di misure che consentano, grazie ad un intervento sinergico, con sacrificio da parte della struttura, volto in primis alla razionalizzazione delle spese di personale nonché ottimizzazione delle entrate correnti, il conseguimento del valore soglia, a fine del quinquennio considerato per l'applicazione delle eventuali sanzioni, in linea quindi con il lasso temporale previsto dalla norma.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Per quanto concerne la formazione del personale, tutte le attività formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning.

Nel nostro Ente le attività formative si distinguono secondo la seguente classificazione:

- 1 interno – esterno. I corsi interni sono corsi progettati e organizzati internamente e personalizzati sulla base delle esigenze formative dell'Ente. I docenti vengono individuati tra il personale dell'Ente o, nel caso di formatori esterni, gli stessi vengono individuati in base alle modalità e procedure previste dalle normative vigenti. I corsi esterni sono corsi, proposti da Enti di Formazione specializzati, che si svolgono al di fuori dell'Ente, sotto forma di partecipazione a corsi a catalogo su domanda individuale;
- 2 obbligatorio – non obbligatorio. Le attività formative possono essere obbligatorie, cioè derivate da obblighi di legge, come ad esempio a formazione in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione, e non obbligatorie, cioè volte allo sviluppo di competenze generali/trasversali e tecnico/specialistiche non previste da specifiche normative.
- 3 con spesa – senza spesa. Le attività formative presenti nel piano sono sia con spesa, cioè a pagamento, che vengono quindi finanziate, sia senza spesa, cioè gratuite, quindi a costo zero per l'Ente. Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziare in appositi capitoli di bilancio.
- 4 programmato – non programmato. Le attività possono essere già programmate al momento dell'approvazione del Piano oppure non programmate, quando rispondono a esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Area Titolare di Posizione Organizzativa deve confermare, autorizzando la rinuncia. Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Più in generale il Comune di Tavagnacco, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 47 del C.C.R.L. 01/08/2002, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare. Il contingente degli aventi diritto a tali permessi studio è calcolato nel limite del 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno.

Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 06/07/1995.

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 sono state effettuate circa n. 932 ore e 15 minuti di formazione così suddivise:

- 542 ore e 15 minuti da dipendenti donne;
- 390 ore e 00 minuti da dipendenti uomini.

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in capitoli assegnati direttamente all'Area Economico Finanziaria e vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione (pacchetti o corsi singoli) dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti.

L'importo annuale stanziato a bilancio per la formazione del personale è di circa 15.500 euro, di cui 8.500,00 euro per la formazione in materia di sicurezza ex D.lgs. 81/2008.

Così come indicato nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione di data 14.01.2025 gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere “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”. La formazione in particolare deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del

contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

La formazione non deve quindi concentrarsi solo sulle competenze tecniche, ma deve abbracciare anche l'educazione umanistica e deve sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo
- nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"
- in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
- continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Sempre secondo la Direttiva suindicata si possono individuare cinque principali aree di competenza trasversali del personale pubblico su cui concentrare la formazione:



(fonte Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione di data 14.01.2025)

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, l'Amministrazione si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus), percorso già avviato nel corso dell'anno 2022.

Come previsto dalla Direttiva nel caso in cui le singole amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche riconducibili alle aree sopra riportate e per le quali, in fase di pianificazione, non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata, esse ricorrono ad altre risorse formative specificandole nella sezione del PIAO riservata. A tal fine, l'Amministrazione Comunale:

- a. può accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA28) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- b. si avvale dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- c. promuove l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- d. utilizza altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico. A partire dall'anno 2024 il Comune di Tavagnacco ha in particolare avviato una collaborazione con il COMPA per l'avvio di un piano formativo dedicato.

Le attività di formazione saranno quindi, in particolare, rivolte a:

- ✓ valorizzare il patrimonio professionale presente;
- ✓ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ✓ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- ✓ preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assegnati e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A. che cambia;
- ✓ aggiornare le capacità operative e gestionali ed adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- ✓ favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici, predisponendo le professionalità richieste;
- ✓ garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, in una logica di razionalizzazione dei processi;
- ✓ migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	TEMA DI RIFERIMENTO	FORMAZIONE OBBLIGATORIA (SI/NO)	DESTINATARI	MODALITA' EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	NUMERO ORE DI FORMAZIONE PRO CAPITE PREVISTE (INDICATIVE)	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Competenze di leadership e soft skills	Realizzare il valore pubblico	Formazione in materia di analisi organizzativa e dei processi	NO	T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Gestire le risorse pubbliche	Metodologie BIM	NO	T.P.O. AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Realizzare il valore pubblico	PIAO - Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, Trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale, ecc.).	NO	T.P.O. E COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	3	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025

Competenze transizione amministrativa	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	procedimento amministrativo e aspetti sanzionatori	NO	T.P.O. E COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Approfondimento normativa di settore di competenza delle singole Aree	NO	T.P.O. E COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Approfondimento normativo in materia di procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture (previsto da art. 15 comma 7 D.Lgs. 36/2023 e rivolto a tutto il personale che gestisce dette procedure)	NO	T.P.O. e COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O. (almeno due persone per l'area Polizia Locale e Pianificazione del Territorio mentre per tutte le altre almeno tre persone)	Webinar o formazione in presenza	3	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Formazione e aggiornamento in materia di personale (contabilità, aspetti giuridico amministrativi, etc)	NO	T.P.O. area di riferimento e COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali,	entro 30.11.2025

							operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Aggiornamento Messinai - Comuni/Notificatori - prevalenza della formazione su notifiche digitali	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O. AREA AFFARI GENERALI E T.P.O. AREA POLIZIA LOCALE	Webinar o formazione in presenza	8	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Corso di ispezione visiva ordinaria attrezzature ludiche	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI	Webinar o formazione in presenza	Max 20	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione	Formazione finalizzata al mantenimento delle iscrizioni agli ordini professionali (fino a un massimo di 20 crediti per l'anno di riferimento)	NO	T.P.O. ISCRITTI AGLI ORDINI PROFESSIONALI TECNICI	Webinar o formazione in presenza	Max 20	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Progettare e attuare la transizione amministrativa	Formazione finalizzata a acquisire autonomia nei processi contabili complessi quali:	NO	FORMAZIONE A CURA DEL TPO AREA ECONOMICO	Webinar o formazione in presenza	20	FORMAZIONE A CURA DEL TPO AREA ECONOMICO	15.04.2025 riaccertamento e rendiconto

	nella prospettiva di una buona amministrazione	• variazioni al bilancio e salvaguardia degli equilibri; (almeno 8 ore complessive); • riaccertamento residui e redazione rendiconto di gestione (almeno 6 ore complessive); • redazione bilancio e atti propedeutici e documenti connessi (almeno 6 ore complessive);		FINAZIARIA E RIVOLTA AD ALMENO DUE COLLABORATORI INDIVIDUATI NELLA PROPRIA AREA			FINAZIARIA	30.07.2025 variazioni 15.11.2025 bilancio
Competenze transizione digitale	competenze tecniche di dominio	Aggiornamento in materia di trattamento dati nell'uso di portali	NO	T.P.O. e COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	8	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	competenze tecniche di dominio	Formazione in materia di gestione documentale (protocolloazione, formazione fascicoli ecc.)	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	6	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze specialistiche in ambito digitale	Aggiornamento in materia di digitalizzazione (anche con riferimento alle notifiche digitali del servizio tributi), utilizzo nuovi gestionali, accessibilità	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA -	entro 30.11.2025

		servizi pubblici digitali					SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
	Competenze specialistiche in ambito digitale	Innovazione tecnologica (intelligenza artificiale, etc....)	NO	Dipendenti neoassunti	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze specialistiche in ambito digitale	Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).	NO	Dipendenti neoassunti	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	competenze tecniche di dominio	Formazione per contrastare il digital divide	NO	Dipendenti over 45	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
Competenze transizione		Green Public Procurement e gestione appalti verdi	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA	Webinar o formazione in	4	ricorso alla piattaforma	entro 30.11.2025

ecologica				T.P.O.	presenza		Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
Competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso per la guida della terna	SI	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI	Formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso PLE - Piattaforme Mobili in Elevazione/ carrelli elevatori	SI	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI	Formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso per l'uso della motosega e del decespugliatore	SI	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI	Formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi	entro 30.11.2025

							autoprodotti, etc.);	
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA.	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Eventuali corsi specifici ulteriori D.Lgs. 81/2008	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui	Corso cantieristica stradale	SI	COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI E AREA TECNICA	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA -	entro 30.11.2025

	luoghi di lavoro			LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO			SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	corso Pes/Pav/Pei	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPASS - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	corso patentino fitosanitario	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPASS - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	corso per saldatore	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPASS - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a	Corso per gru carrata	SI	COLLABORATORI INDIVIDUATI DA	Webinar o formazione in	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma	entro 30.11.2025

	principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro			T.P.O. AREA TECNICA MANUTENZIONI	presenza		Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione/aggiornamento primo soccorso - antincendio	SI	SOGGETTI INDIVIDUATI DA RSPP E T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di privacy, trasparenza e integrità	Aggiornamento in materia di Privacy e Tutela dei dati personali	SI	T.P.O. E COLLABORATORI INDIVIDUATI DAGLI STESSI	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	Anticorruzione e trasparenza	SI	TUTTO IL PERSONALE	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi	entro 30.09.2025

							autoprodotti, etc.);	
	Competenze relative a principi e valori in materia di privacy, trasparenza e integrità	Aggiornamento in materia di pubblicazioni all'Albo Pretorio	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	3	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di privacy, trasparenza e integrità	Aggiornamento in materia di pubblicazioni nella sezione Amministrazione	NO	TUTTO IL PERSONALE	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso di formazione per Preposti/Dirigenti alla sicurezza sul lavoro	SI	T.P.O. e PREPOSTI come individuati da RSPP e normativa di legge	Webinar o formazione in presenza	Come previsto da normativa	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025
	Competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione,	Stesura comunicazioni istituzionali/amministrative rispettosa dei principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	NO	COLLABORATORI INDIVIDUATI DAI T.P.O.	Webinar o formazione in presenza	2	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA -	entro 30.11.2025

	parità di genere e contrasto alla violenza						SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	
	Competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere, Benessere organizzativo, Antidiscriminazione, Antiviolenza	NO	Componenti comitato unico di garanzia	Webinar o formazione in presenza	4	ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio COMPA - SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);	entro 30.11.2025

I corsi potranno essere svolti in modalità di “aggiornamento” per il personale già in servizio e di “corso base” per i neoassunti. Il piano di formazione come sopra esplicitato è da intendersi valido anche per gli anni 2026 e 2027 salvo successive modifiche ed aggiornamento anche derivanti dall'adozione dei successivi PIAO.

In generale per ogni area di competenza si distinguono:

- A) competenze di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali che mirano a creare consapevolezza
- B) competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Restano salve le sottese necessarie autorizzazioni per la frequenza dei corsi da parte dei soggetti titolari PO/Segretario Comunale.

Ogni dipendente dovrà, alla conclusione del corso:

- fornire al Servizio Personale l'attestato di partecipazione ai corsi che il Servizio inserirà nel fascicolo personale del dipendente;
- fornire ai colleghi interessati informazioni sui contenuti formativi e depositare la documentazione relativa alla formazione quali dispense, slides, etc... in una cartella informatica condivisa con tutti i dipendenti dell'Ente, nel caso in cui il centro di formazione lo consenta.

Il Servizio Personale, oltre a inserire gli attestati di partecipazione dei dipendenti nei relativi fascicoli, dovrà predisporre una reportistica circa la formazione del personale.

Resta a carico di ogni TPO assegnare ad ogni collaboratore il percorso formativo da intraprendere e concludere nel corso dell'anno di riferimento affinché ogni dipendente raggiunga almeno 40 ore di formazione per anno.

Il piano di formazione è vincolato alla disponibilità delle relative somme a bilancio. Saranno pertanto preferiti quindi i corsi di formazione gratuiti.

Oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane. Tutte le tipologie di corsi indicate possono essere realizzate tramite differenti modalità di svolgimento, con le strumentazioni e le tecnologie formative a disposizione: sincrona / asincrona (cioè la formazione viene fruita dai partecipanti “in diretta” e in modo

simultaneo rispetto all'erogazione, oppure viene fruita "in differita" e in tempi diversi rispetto alla produzione dei contenuti) e presenza / distanza (cioè in aula fisica o in aula virtuale) e modalità blended.

Si rinvia in oltre alla sezione 2 sottosezione 2.2 "Performance" per ulteriori iniziative specifiche di formazione legate al raggiungimento di obiettivi

Per quanto riguarda la formazione specifica prevista per le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 per l'anno 2025 si prevede la partecipazione del personale a corsi su specifiche tematiche potenzialmente esposte a rischi.

Allegati

1 "STATO DI ADOZIONE FORMAZIONE CORRUZIONE"

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per ciascuna sezione e sottosezione del PIAO si prevedono i seguenti monitoraggi:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Periodico
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Periodico
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Periodico
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Periodico

In particolare per quanto concerne la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" la fase di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *dirigenti/responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Dirigente/Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 31 gennaio 2013.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Ufficio preposto, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano.

Durante l'attività di monitoraggio per il primo semestre 2025, **fermo restando l'applicazione di tutte le misure previste nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, si procederà in particolare, alla verifica dell'applicazione delle misure:

- M5 “Incompatibilità e inconferibilità per Titolari di posizione organizzativa – autocertificazioni” richiedendo al T.P.O. dell’area di competenza di relazionare in ordine alle verifiche e pubblicazioni effettuate (Area Economico Finanziaria);
- M13 “Disciplina del subappalto” richiedendo al T.P.O. dell’area di competenza di attestare il rispetto degli adempimenti (Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio, Area Tecnica Manutenzioni e altre aree interessate dalla misura);
- M15 “Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente” richiedendo al T.P.O. dell’area di competenza di attestare la ricezione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti ai quali dovrà essere conferito un incarico di consulenza;

Per quanto concerne invece in particolare le misura M17 – “Monitoraggio autorizzazioni e concessioni” e M18 – “Monitoraggio partecipazione enti terzi” si richiederà ai T.P.O. delle aree coinvolte di effettuare il monitoraggio nei tempi e modalità previsti dalla misura e relazionare l’RPCT fornendo gli indicatori di attuazione degli eventi relativi ai processi declinati nella scheda specifica e i risultati del monitoraggio stesso.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.



COMUNE DI
TAVAGNACCO

ALLEGATI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
1	Area acquisizione e gestione del personale	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M4-M5-M12-M16		
				presenza di misure di controllo		3	livello di interesse "esterno"			3	
				trasparenza		1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			1	
				Complessità del Processo		2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		1	impatto sull'operatività e l'organizzazione			1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1					
				VALORE MEDIO INDICE		1,50	VALORE MEDIO INDICE			1,5	

AREA DI RISCHIO			PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
2	Area acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			3,38	M1-M3-M4-M5-M8-M11-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25			

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
3	Area acquisizione e gestione del personale	Rapporti sindacali	Omessa convocazione o verbalizzazione o convocazione parziale ritardo informativa alterazione verbali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M4-M11-M12-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE		1,67	VALORE MEDIO INDICE		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
4	Area acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,38	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M8-M9-M11-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
5	Area contratti pubblici	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M2-M4-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
6	Area contratti pubblici	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M2-M4-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
7	Area contratti pubblici	Progettazione opera pubblica	Errori di progettazione con maggiori costi e tempi omessa richiesta pareri/hullaosta ritardo approvazione progetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
8	Area contratti pubblici	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16-M19
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
9	Area contratti pubblici	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
10	Area contratti pubblici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
11	Area contratti pubblici	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M13-M15-M16-M19
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
12	Area contratti pubblici	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,33	M1-M2-M3-M4-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
13	Area contratti pubblici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
14	Area contratti pubblici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,75	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
15	Area contratti pubblici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16-M19
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
16	Area contratti pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,33	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
17	Area contratti pubblici	Esecuzione del contratto: servizi e forniture	Rapporti contrari al codice di comportamento Inerzia o abuso nella procedura di controllo omesse verifiche mancata applicazione penali errata liquidazione fatture eccessivo ricorso a proroghe	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,33	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
18	Area contratti pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		4,00	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2		
19	Area contratti pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		4,00	M1-M2-M3-M4-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2		
20	Area contratti pubblici	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
21	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,67	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
22	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti, licenze per accensione fuochi di artificio, autorizzazione a competizione sportiva su strada, ogni altra autorizzazione e licenza di PS	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione ritardo nel rilascio titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,67	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		
23	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,08	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
24	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
25	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,33	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
26	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
27	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
28	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
29	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
30	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,33	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
31	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
32	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,75	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
33	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	pianificazione inadeguata modifiche/integrazioni eccessive nell'anno Valutazione del bene sottovalutata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
34	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili previa selezione	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
35	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso locali comunali	Omessa regolamentazione abuso dell'agevolazione fuori tariffario applicazione agevolazioni non dovute ritardo od omissione provvedimento omessa o errata fatturazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
36	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
37		Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
38	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
39	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
40	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
41	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
42	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancata iscrizione a ruolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
43		Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M12-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
44	Area Incarichi e nomine	Affidamento incarichi	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri Mancata pubblicità delle procedure di selezione Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
45	Area Incarichi e nomine	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
46	Area Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
47	Area Incarichi e nomine	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
48	Area Affari legali e contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
49	Area Affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
50	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
51	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
52	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
53	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
54	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
55	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,21	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
56	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
57	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
58	Area Governo del Territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
59	Area Governo del Territorio	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
60	Area Governo del Territorio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
61	Area Governo del Territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M13-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
62	Area Governo del Territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
63	Area Governo del Territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
64	Area Governo del Territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
65	Area Servizi demografici	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
66	Area Servizi demografici	Cancellazione anagrafica	Ingustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
67	Area Servizi demografici	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
68	Area Servizi demografici	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
69	Area Servizi demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
70	Area Servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,46	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
71	Area Servizi demografici	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,08	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
72	Area Servizi demografici	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
73	Area Servizi demografici	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
74	Area Servizi demografici	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
75	Area Servizi demografici	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
76	Area Servizi demografici	Celebrazioni di matrimonio	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
77	Area Servizi demografici	Celebrazioni di unioni civili	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
78	Area Servizi demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
79	Area Servizi demografici	Trascrizione atti dall'estero	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
80	Area Servizi demografici	Cambiamento di nome e cognome	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,75	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
81	Area Servizi demografici	Adozioni	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
82	Area Servizi demografici	Separazioni e divorzi	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
83	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
84	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
85	Area Servizi demografici	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
86	Area Servizi demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,63	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
87	Area Servizi demografici	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
88	Area Affari istituzionali	GESTIONE DOCUMENTALE	omessa regolamentazione o omessa elaborazione/approvazione manuale gestione documentale omessa attuazione regole omessa nomina responsabile gestione flussi documentali Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,50	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
89	Area Affari istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,63	M1-M2-M3-M4-M5-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
90	Area Affari istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,00	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M8-M9-M12-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1		
91	Area Affari istituzionali	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M7-M8-M9-M12-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
92	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Procedure speciali (project financing)	violazione delle norme del project financing per interesse/utilità di parte	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
93	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Appalto integrato	selezione "pilota" per interesse/utilità del RUP o di uno o più commissari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15-M19
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
94	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Varianti in corso di esecuzione al Contratto	decisione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità del RUP e/o dei richiedenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
95	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Subappalto	decisione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di del RUP e/o dei richiedenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
96	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Attribuzione di poteri sostitutivi (PNRR)	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
97	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Controlli sull'esecuzione del contratto	mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento del contratto / non corretta applicazione dellepenali contrattuali, atte a favorire l'appaltatore	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15-M19
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
98	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Procedimento di verifica per il rilascio del	alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
99	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di collaudo, o verifica di conformità (per lavori)	alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
100	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali: Riconoscimento del premio di accelerazione (PN)	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
101		Processi collegati a obiettivi di performance	MANCATI O INADEGUATI INDIRIZZI SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ASSEGNAZIONE A PERSONALE NON PROFESSIONALMENTE ADEGUATO ASSEGNAZIONE IN RITARDO DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI PARZIALE O NON COERENTE	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,75	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
102		Elaborazione DUP	definizione inadeguata (in termini di chiarezza, completezza e coerenza) della programmazione strategica mancato raccordo tra atti pianificatori omissione di uno o più documenti di programmazione/pianificazione mancata acquisizione delle proposte errata interpretazione delle proposte aggiornamento errato o incompleto o mancato aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,04	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
103		Monitoraggio DUP	omesso monitoraggio non idoneo a rilevare effettivi ritardi o effettive criticità informazioni non veritiere al fine di falsare i risultati ritardi nella trasmissione delle informazioni al fine di impedire un effettivo monitoraggio analisi ed elaborazione erronee al fine di falsare i risultati rendicontazione in tutto o in parte non veritiera o inadeguata al fine di acquisire una valutazione positiva di risultato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,04	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M13-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
104	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, AGEVOLAZIONI, VANTAGGI ECONOMICI previo avviso	omessa regolamentazione o regolamentazione carente al fine di esercitare un improprio potere discrezionale nomina di funzionari portatori di conflitti di interessi valutazione parziale al fine di agevolare o penalizzare un determinato soggetto determinazione del contributo in difformità alle disposizioni di bando acconti o erogazioni non dovuti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,04	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
105	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI PER SINGOLI PROGETTI/ANNUALI	criteri volti ad agevolare o penalizzare un soggetto eventuale bando pubblicato in un periodo troppo ristretto o tale da impedire la conoscenza del bando soggetto non legittimato al contributo valutazione parziale/omissiva al fine di agevolare/penalizzare un soggetto approvazione non corrispondente alla valutazione del progetto attestazione/rendicontazione non sufficiente o non veritiera pagamenti non dovuti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M10-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
106	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE	omessa istruttoria o parziale istruttoria o istruttoria superficiale errata formazione graduatoria omessa o ritardata erogazione al fine di danneggiare un soggetto determinato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M10-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	
107	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRIBUTI SOSTEGNO AL RIMPATRIO	omessa istruttoria o parziale istruttoria o istruttoria superficiale omessa o ritardata erogazione al fine di danneggiare un soggetto determinato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M10-M14-M15-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
108	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Sicurezza informatica	abuso dei privilegi di amministratore dei sistemi per alterare/acquisire informazioni rilascio password al di fuori delle procedure definite dall'ente mancato monitoraggio o falsa attestazione di controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati omesso controllo di qualità della gestione externalizzata inadeguatezza delle clausole di capitolato speciale d'appalto omesso data breach	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,00	
109	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Acquisto hardware-software	Sovrastimare o evidenziare esigenze non comprovate al fine di agevolare/far trarre beneficio a un fornitore omesso inserimento materiale nel programma triennale mancata distribuzione materiale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M15
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
110	Area Lavori Pubblici e patrimonio e servizi informativi	Espropri	Omessa comunicazione avvio del procedimento Mancata valutazione osservazioni motivazione sul mancato recepimento insufficiente quantificazione indennità impropria o non giustificata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92	
111		Rilievo incidenti stradali	verbalizzazione errata o incompleta al fine di agevolare/danneggiare un determinato soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67	

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
112		Fermo/Sequestro amministrazione/rimozione forzata	omessa notifica verbale omessa custodia o rimozione omessa iscrizione nel portale ministeriale abuso di potere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
113		Nido d'infanzia	Graduatoria effettuata per agevolare o penalizzare uno o più soggetti errata valutazione requisiti errata applicazione agevolazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
114		Oggetti rinvenuti	Falso verbale Omessa registrazione o custodia Distrazione del bene	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
115		Stipula contratti	Errato calcolo spese contrattuali o richiesta spese superiore a quelle effettive omessa registrazione/trascrizione al fine di distrarre le somme depositate attività omesse o tardive falsità registro repertorio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,25	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
116	Area Governo del Territorio	Gestione siti e strumenti web	utilizzo degli strumenti da soggetti non autorizzati utilizzo distorto risorse pubbliche	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,50	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
117	Area Governo del Territorio	Regolamenti urbanistici	definizione inappropriata delle regole regole non coordinate con altri strumenti pianificatori	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
118		Piano della performance	scarsa chiarezza degli obiettivi erronea pesautra obiettivi al fine di agevolare o danneggiare un dato servizio indicatori errati o inadeguati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,67	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2		
119		Piano anticorruzione	omessa nomina referenti omessa trasmissione dati o parziale invio al fine di non evidenziare anomalie omessa informazione contenuti piano omessa pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
120		Processi connessi al Piano anticorruzione	omesse verifiche trasmissione dati parziali al fine di non evidenziare anomalie Mancata analisi dati o analisi non adeguata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
121		Trasparenza	omessa nomina referenti pubblicazioni omessa o ritardata pubblicazione/pubblicazione parziale omesso o carente controllo pubblicazione falsa attestazione controllo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
122	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione bilancio	alterazione dei dati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
123	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del bilancio	errate scritture	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

AREA DI RISCHIO			PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misura")
					fattori abilitanti			Indicatori di rischio				
124	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rendicontazione bilancio	errate contabilizzazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2					
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75					
125	Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	assegnazione alloggi per accoglienza abitativa	istruttoria incompleta o superficiale omessa regolamentazione ingerenza politica per agevolare un soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2					
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75					
126		trattamento sanitario obbligatorio/accertamento sanitario obbligatorio	mancata esecuzione abuso di potere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				1,50	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1					
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5					
127		comunicazione notizia di reato	omessa comunicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				2,92	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2					
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75					
128		sponsorizzazione	procedura non conforme proposta sponsorizzazione non adeguata istruttoria inadeguata mancata o erronea valutazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				1,75	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1					
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5					
129		servizi educativi	tariffe non coerenti con gli strumenti di programmazione errata applicazione agevolazioni omessa verifica servizi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				1,75	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16	
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3					
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1					
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1					
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1					
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1							
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5					

AREA DI RISCHIO		PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
130	Area Governo del Territorio	abusivismo	omissione controlli/ritardo controlli omessa denuncia/comunicazione abuso attestazioni non conformi allo stato di fatto applicazione sanzioni in luogo del ripristino	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
131	Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	partecipazione in enti terzi	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo alterazione/manomissione informazioni adozione provvedimento in carenza requisiti mancato rispetto termini	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,63	M1-M2-M3-M4-M5-M6-M12-M14-M16
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Dirigente	Adozione/aggiornamento regolamento	Analisi normativa	medio
			Predisposizione proposta di regolamento	medio
			Acquisizione pareri	basso
			Approvazione atto deliberativo	medio
	Dirigente	Piano triennale del fabbisogno del personale	Ricognizione fabbisogno	medio
			Predisposizione Piano del fabbisogno	basso
			Verifica coerenza con bilancio	basso
			Acquisizione parere dei revisori	medio
			Approvazione atto deliberativo	basso
			Pubblicazione SICO Ragioneria Generale	basso
Assunzione di personale	Dirigente	Selezione con bando di concorso pubblico/progressione verticale	Predisposizione e pubblicazione bando	medio
			Nomina commissione	medio
			Ammissione/esclusioni candidati	basso
			Preselezione/Espletamento prove	medio
			formazione graduatoria	basso
			Pubblicazione dei risultati	medio
			Verifiche e controlli autocertificazioni	basso
			Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	basso
			Stipula contratto di lavoro	basso
	Dirigente	reclutamento mediante mobilità esterna in entrata comparto	indizione procedura	medio basso
			pubblicazione avviso	medio basso
			Ammissione/esclusioni candidati	medio
			Nomina commissione	medio-alto
			graduatoria	medio basso

			individuazione candidato idoneo	medio basso
			Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	medio basso
	Dirigente	Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	Predisposizione avviso di selezione	medio
			Convocazione candidati	basso
			Nomina commissione	medio
			Svolgimento prova e/o colloquio	medio
			Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	medio basso
Relazioni sindacali	Dirigente	Contrattazione decentrata	Convocazione delegazione trattante	basso
			Ipotesi di accordo	basso
			Eventuale acquisizione parere revisori	medio
			Eventuale acquisizione atto deliberativo	basso
			Accordo definitivo	medio
Relazioni sindacali	Dirigente	Relazioni sindacali	informativa preventiva (è data quando si attiva la contrattazione o il confronto sindacale)	basso
			confronto (contraddittorio con i sindacati richiesta dai sindacati entro 5 gg dall'informativa)	medio
			contrattazione (procedimento su materie diverse dalle precedenti – espressamente delegate dalla contrattazione di primo livello)	medio
			verbalizzazioni incontri (verbalizzazione degli incontri con sindacati/rsu)	basso
Gestione del personale	Dirigente	Pagamento retribuzioni	Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore	medio
			Verifica presenze mensili con SW dedicato	basso
			Elaborazione dati presenze per elaborazione Stipendi	medio
			Ricezione da UMF del flusso pagamento stipendi e dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	basso
			Aggiornamento scritture contabili	medio
			Trasmissione del flusso al tesoriere	medio
			Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi	basso
			Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	medio
	Dirigente	Aspettative/congedi/permessi	Esame richieste	basso
			Verifica requisiti normativi	medio
			Controllo veridicità autocertificazioni	medio
			Valutazione del Dirigente	medio

		Determinazione dirigenziale	medio
		Comunicazione al dipendente esito procedura	basso
Dirigente	Incarichi extralavorativi	Istanza	basso
		verifica incompatibilità tra rapporto di lavoro e incarico extralavorativo	basso
		istruttoria con eventuale nullaosta Dirigente	basso
		autorizzazione/diniego	basso
Dirigente	Valutazione e progressioni orizzontali	Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente	medio
		Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti sulla base di pesi e raggiungimento obiettivi assegnati	medio
		Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale sulla base di pesi e raggiungimento obiettivi assegnati	medio
		Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco sulla base di pesi e raggiungimento obiettivi assegnati	medio
		Elaborazione delle valutazioni	basso
		Convocazione organismo di valutazione (eventuale)	medio
		Liquidazione somme	basso
	Procedimenti disciplinari	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore	alto
		Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari	alto
		Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione	medio
		Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza	basso
Dirigente	Formazione del personale	Rilievo del fabbisogno formativo	medio
		Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA	basso
		Esecuzione del piano formativo con autorizzazione partecipazione corsi	medio
		Verifica risultati	medio
Dirigente	Trasformazione rapporto di lavoro tempo pieno/part time	Istanza	basso
		istruttoria istanza	medio-basso
		Stesura contratto e sottoscrizione	medio
Dirigente	mobilità esterna in uscita	Istanza	basso
		istruttoria istanza e parere	basso
		autorizzazione/diniego	basso
		assegnazione attività al personale	medio

	Dirigente	incentivi al personale	verifica rendicontazione	medio
			liquidazione incentivo	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Programmazione	Dirigente	programma triennale opere pubbliche	Analisi e definizione dei fabbisogni	medio basso
			individuazione delle opere da inserire nel programma triennale	medio basso
			Verifica coerenza con bilancio	basso
			Redazione - aggiornamento del programma triennale delle opere pubbliche	basso
			partecipazione dei privati alla fase di programmazione	medio basso
			Approvazione programma triennaledelle opere pubbliche (o eventuale modifica) e relativa pubblicazione	medio basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA PROGRAMMAZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Programmazione	Dirigente	programma triennale beni e servizi	Analisi e definizione dei fabbisogni	medio basso
			Verifica coerenza con bilancio	basso
			Redazione - aggiornamento del programma triennale beni e servizi e relativa pubblicazione	
			Approvazione del programma triennale beni e servizi e relativa pubblicazione	medio basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PROGETTAZIONE OPERA PUBBLICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
progettazione opera	Dirigente	predisposizione atti	valutazione fattibilità interna progettazione	medio
			definizione progetto di fattibilità tecnico economica	
			realizzazione elaborati progettuali	
		pareri	acquisizione pareri e nullaosta	alto
		controlli	verifica e validazione elaborati	medio
		Fase conclusiva	approvazione progetto	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE GARA (affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Progettazione gara		Individuazione della modalità di acquisizione	Definizione dell'oggetto di affidamento	medio
			Definizione importo a base di gara	alto

	Dirigente		Individuazione della tipologia di gara (procedura negoziata, procedura aperta) e del criterio di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa, offerta al minor prezzo)	alto	
		Predisposizione degli atti e dei documenti di gara per l’acquisizione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti	alto	
			Definizione dei criteri di valutazione delle offerte	medio	
			Definizione dei criteri individuazione offerte anomale	medio	
			definizione clausole contrattuali	medio	
			redazione della documentazione di gara	medio	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA AREA CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE GARA (affidamento diretto lavori, forniture e servizi)			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
Progettazione gara	Dirigente	Individuazione della modalità di acquisizione	Definizione dell'oggetto di affidamento	medio	
		Predisposizione degli atti e dei documenti per l'affidamento	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti	alto	
			Individuazione modalità affidamento diretto (utilizzo piattaforme appalti come ad es. Eappalti o Mepa)	medio	
			redazione documenti quali capitolato tecnico e modulistica	medio	
			definizione clausole contrattuali	medio	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
Selezione del contraente	Dirigente	Approvazione e invio documentazione gara	approvazione atti di gara sulla base della progettazione effettuata	medio-basso	
			individuazione degli operatori economici e dei termini per la presentazione delle offerte	medio	
			inoltro lettera invito	medio-basso	
		Selezione del contraente	raccolta offerte, esame offerte	medio	
			negoziazione diretta secondo il principio di rotazione	medio	
			determinazione di affidamento, verifica requisiti e dichiarazioni dell’aggiudicatario, efficacia aggiudicazione	medio	
			sottoscrizione del contratto e registrazione contabile	medio	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI CON PROCEDURA APERTA O PROCEDURA NEGOZIATA			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
Selezione del contraente		Approvazione documentazione gara,	approvazione atti di gara sulla base della progettazione effettuata	medio	
			individuazione degli operatori economici (eventuale) e dei termini per la presentazione delle offerte	alto	
			pubblicazione bando di gara o inoltro lettera invito	medio	
		pubblicazione gara	raccolta offerte, esame documentazione amministrativa offerte, Soccorso istruttorio (eventuale)	medio	

	Dirigente	Selezione del contraente	valutazione delle offerte economiche in caso di criterio del prezzo più basso o commissione di gara	medio
			valutazione anomalia offerte, ove previsto e delle giustificazioni presentate	medio
			individuazione miglior offerente, formazione graduatoria	medio
			determinazione di affidamento, verifica requisiti e dichiarazioni dell’aggiudicatario, efficacia aggiudicazione	medio
			sottoscrizione del contratto e registrazione contabile	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE -NOMINA COMMISSIONE IN UNA GARA CON PROCEDURA CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Nomina della commissione di gara	Dirigente	Fase istruttoria	individuazione dei componenti e verifica situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interesse degli stessi	medio-alto
		Fase conclusiva	nomina della commissione di gara	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE - LAVORI DELLA COMMISSIONE IN UNA GARA CON PROCEDURA CON OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Lavori della commissione di gara	Dirigente	Fase istruttoria	Valutazione delle offerte tecniche con attribuzione del punteggio	medio
		verbali	Redazione verbali delle operazioni di gara	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE - ANNULLAMENTO GARA, REVOCA DEL BANDO OVVERO MANCATA ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Annullamento gara, revoca del bando, mancata adozione provvedimento aggiudicazione	Dirigente	Fase istruttoria	Valutazione presupposti per eventuale annullamento della gara, revoca del bando o mancata adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva	medio
		Fase conclusiva	Adozione del relativo provvedimento a completamento della procedura	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Autorizzazione al subappalto	Dirigente	Fase istruttoria	Valutazione condizioni ammissibilità subappalto e requisiti	medio-basso
		Fase conclusiva	Adozione provvedimento autorizzatorio	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO - APPROVAZIONE PERIZIA SUPPLETIVA O DI VARIANTE AL CONTRATTO STIPULATO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Perizia suppletiva o di variante	Dirigente	Fase istruttoria	Valutazione progettuale e analisi eventuale variante	medio
		Fase conclusiva	Adozione perizia	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SERVIZI E FORNITURE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Esecuzione contratti di		Rapporti con terzi	Gestione rapporti con il fornitore	medio

forniture e servizi	Dirigente	monitoraggio	monitoraggio esecuzione attività	alto
			verifica esecuzione	alto
		Penali	applicazione penali	alto
		pagamenti	liquidazione fatture	medio
		Fase conclusiva	certificazione verifica conformità	alto
		Fase eventuale	eventuali proroghe contrattuali	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO - ESECUZIONE DEI COLLAUDI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Collaudi	Dirigente	nomina	Nomina collaudatore	medio-alto
		controlli	Vigilanza sui lavori e rilevazione di eventuali difformità o vizi	
		Fase eventuale	Adozione atti relativi in caso di difformità	medio-alto
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO - CONTABILIZZAZIONE LAVORI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Contabilizzazione	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica contabilità	medio
		adozione atto	Adozione atti di liquidazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTRATTI PUBBLICI: AFFIDAMENTO LAVORI D'URGENZA LL.PP. (ART. 175/176 D.P.R. 207/2010)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Lavori d'urgenza	Dirigente	Fase istruttoria	Individuazione soggetto cui affidare i lavori	medio
			Verifica requisiti contraente	medio
		Fase conclusiva	Adozione provvedimento affidamento	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA AUTORIZZAZIONI: AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Autorizzazioni	Dirigente	Fase istruttoria	Esame istruttoria e verifica	medio
			Avvio procedimento e/o richiesta conformazione	medio
			Controllo requisiti	medio
			eventuale invio agli enti competenti	medio
		Fase conclusiva	Rilascio autorizzazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA AUTORIZZAZIONI: AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Autorizzazioni	Dirigente	Fase istruttoria	Esame istruttoria e verifica	medio
			Avvio procedimento e/o richiesta conformazione	medio
			Controllo requisiti	medio
			eventuale invio agli enti competenti	medio
		Fase conclusiva	Rilascio autorizzazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONCESSIONI: CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessione	Dirigente	Fase istruttoria	Esame istruttoria e verifica	medio-basso
			Avvio procedimento e/o richiesta integrazione	medio-basso
			eventuale invio agli enti competenti	medio-basso
			calendarizzazione evento	medio-basso
		Fase conclusiva	Rilascio autorizzazione	medio-basso
			Invio autorizzazione per la riscossione della tassa di occupazione alla società competente (suolo pubblico) o fatturazione e riscossione diretta	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONCESSIONI: CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessione	Dirigente	Fase istruttoria	Esame istruttoria e verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente	medio-basso
			Avvio procedimento e/o richiesta integrazione	medio-basso
		Fase eventuale	nel caso di contributi di assistenza economica (servizi sociali) elaborazione progetto assistenziale da parte assistente sociale	medio-basso
		Fase conclusiva	Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza	medio-basso
		Comunicazioni	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale	medio-basso
		Liquidazione	Liquidazione della somma a favore del richiedente	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONCESSIONI: ATTIVITÀ RELATIVE A CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessione	Dirigente	Selezione con avviso o bando pubblico	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando	medio
		Fase istruttoria	ricezione domande	medio
			Verifica di tipo formale	medio
			Valutazione di merito tecnico	medio

	Dirigente		Assegnazione del contributo	medio
		Fase conclusiva	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale	medio
			Rendicontazione dei progetti	medio
			Erogazione del contributo	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accertamenti	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica delle banche dati catastali	medio-basso
			Verifica degli archivi anagrafici	medio-basso
			Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola	medio-basso
			Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato	medio-basso
		Comunicazioni	Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni	medio-basso
		Fase eventuale	Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva	medio-basso
			Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente	medio-basso
		accertamento	Emissione avviso di accertamento	medio-basso
		Fase eventuale	Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo	medio-basso
			Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto	medio-basso
			Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accertamenti	Dirigente	Adozione atto	Adozione dell'atto di accertamento	medio-basso
		Fase conclusiva	Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RISCOSSIONE ORDINARIA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Riscossione	Dirigente	Comunicazioni	Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare	medio-basso
		Verifica	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RISCOSSIONE COATTIVA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Riscossione		Verifica	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	medio

	Dirigente	Sollecito	Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo	medio-basso
		Iscrizione a ruolo	Comunicazione di iscrizione al ruolo	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Impegni di spesa	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione	medio
			Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie	medio
		Adozione atto	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico	medio
		Fase conclusiva	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri	medio
			Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	LIQUIDAZIONI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Liquidazioni	Dirigente	Fase iniziale	ricezione fattura in SDI	medio
		Controlli	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura	medio
			Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto	basso
			Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore	basso
		Fase conclusiva	Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PAGAMENTI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Pagamenti	Dirigente	Controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati	basso
		Fase conclusiva	2. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale	basso
			3. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Alienazione beni		piano alienazioni beni immobili	verifica consistenza patrimonio immobiliare comunale	medio
			individuazione beni alienabili	medio
			istruttoria e approvazione piano, , inclusi valori di stima	medio
		Selezione con avviso o bando pubblico	approvazione atti di gara sulla base della relazione e dell'eventuale piano di alienazione, ove previsto	medio
			individuazione termini per la presentazione delle offerte	medio

	Dirigente		pubblicazione bando di gara	medio
		Ricezione domande	raccolta offerte, esame documentazione amministrativa offerte	medio
		Fase istruttoria	valutazione delle offerte economiche	basso
		Fase conclusiva	individuazione miglior offerente, formazione graduatoria	basso
			determinazione di individuazione soggetto, verifica requisiti e dichiarazioni dell’aggiudicatario, efficacia aggiudicazione	medio basso
			incasso corrispettivo, sottoscrizione del contratto e sua registrazione e registrazione contabile	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA DELLE CONCESSIONI: CONCESSIONE/LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI PREVIA SELEZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessione/Locazione previa	Dirigente	Fase istruttoria	Stima del valore del bene	medio basso
		Selezione	avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata	medio basso
			selezione affidatario	medio basso
		Fase conclusiva	approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione	medio basso
			stipula del contratto	medio basso
			fatturazione e riscossione	medio basso
selezione				
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA DELLE CONCESSIONI: CONCESSIONE IN USO LOCALI COMUNALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
concessione locali comunali	Dirigente	Fase iniziale	Istanza	basso
		Fase istruttoria	verifica calendarizzazione	basso
			istruttoria e verifica esenzioni/riduzioni	basso
		Fase conclusiva	provvedimento di concessione o diniego	basso
			pubblicità	basso
			(eventuale) verifica esecuzione corretta del contratto con eventuale contestazione	medio basso
		Fase eventuale	fatturazione e riscossione	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONCESSIONI/LOCAZIONI DI BENI IMMOBILI CON SCOMPUTO DI INTERVENTI DAL CANONE DI CONCESSIONE/LOCAZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessione/Locazione	Dirigente	Fase istruttoria	Stima del valore del bene	medio basso
		Selezione	avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata	medio basso
			selezione affidatario	medio basso

		Fase conclusiva	approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione	medio basso
			stipula del contratto	medio basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Prestiti libri/opere	Dirigente	Fase istruttoria	acquisizione richiesta prestito librario/opera	basso
			verifica condizioni rilascio e modalità restituzione	basso
		concessione	registrazione prestito	basso
		monitoraggio	monitoraggio restituzione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA EDILIZIA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli	Dirigente	Fase istruttoria	Attività istruttoria di verifica delle autocertificazioni	medio
			Attività istruttoria di verifica dei requisiti di legge	medio
			Eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni	medio-basso
		Fase conclusiva	adozione provvedimento	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli	Dirigente	Fase istruttoria	Attività istruttoria di verifica delle autocertificazioni	medio
			Attività istruttoria di verifica dei requisiti di legge	medio
			Eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni	medio-basso
		Fase conclusiva	adozione provvedimento	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli	Dirigente	Fase istruttoria	iniziativa d'ufficio/denuncia di parte (ove previsto)	medio
			attività di verifica /sopralluogo	medio
		Fase conclusiva	sanzione / ordinanza	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E AI REGOLAMENTI COMUNALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli		Fase istruttoria	iniziativa d'ufficio/denuncia di parte (ove previsto)	medio

	Dirigente	Fase istruttoria	attività di verifica /sopralluogo	medio
		Fase conclusiva	sanzione / ordinanza	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E RELATIVE LEGGI COMPLEMENTARI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli	Dirigente	Fase istruttoria	iniziativa d'ufficio/denuncia di parte (ove previsto)	medio
			controllo e accertamento	medio
			verbalizzazione	medio
		Fase conclusiva	notificazione contestazione	basso
			Riscossione o iscrizione a ruolo	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Controlli	Dirigente	Fase istruttoria	iniziativa d'ufficio/denuncia di parte	medio
			attività di verifica /sopralluogo	medio
		Fase conclusiva	sanzione / ordinanza	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AFFIDAMENTO INCARICHI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Incarichi	Dirigente	Programmazione e ricognizione	Programmazione e ricognizione	medio
		Selezione con avviso o bando pubblico	Individuazione dei criteri di selezione	medio
			indicazione motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente	
			Predisposizione, controllo sull'avviso e pubblicazione	medio
			Selezione	medio
		Verifica	Verifica del rispetto dei vincoli normativi	medio
		Affidamento	Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l’affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo	
			Emanazione provvedimento di incarico, riportante attestazione di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi, previa acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all’incaricato individuato e	medio
			Stipula contratto/convenzione	basso
		Controllo	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione	medio
			Liquidazione del compenso	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INTERNI ED ESTERNI		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Selezione per incarichi	Dirigente	Selezione	Valutazione istanze pervenute	medio-basso
			Verifica dei requisiti	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AFFIDAMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Incarichi PO	Dirigente	Fase iniziale	Individuazione dei criteri di selezione	medio
			Predisposizione e pubblicazione avviso	medio
		Fase istruttoria	Valutazione istanze pervenute	medio
		Fase conclusiva	Affidamento incarico	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Nomina	Dirigente	Fase iniziale	Atto di indirizzo del Consiglio Comunale	medio
			Avviso pubblico	medio
		Fase istruttoria	Valutazione curricula	medio
			Accertamento incompatibilità	medio
		Fase conclusiva	Atto di nomina da parte del sindaco	medio
			Notifica e accettazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Sinistri e risarcimenti	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento della segnalazione di infortunio/richiesta di indennizzo	medio
			Denuncia di sinistro alla Compagnia di Assicurazioni e eventuale richiesta di informazioni integrative di cui e' priva la segnalazione ai fini della chiarificazione della dinamica e delle circostanze del sinistro	medio
			Preliminare verifica della completezza della documentazione che deve contenere una dettagliata relazione sui fatti accaduti anche corredata da documentazione medica (relazione di pronto soccorso/certificazione medica) e documentazione fotografica (se significativa). Comunicazione all'assicurato dell'apertura del sinistro	medio
			Verifica della completezza della documentazione raccolta e inviata alla Compagnia. Ricezione e registrazione della definizione /chiusura del sinistro da parte della Compagnia Assicuratrice	medio
		Fase conclusiva	trasmissione alla Compagnia della documentazione necessaria alla definizione/chiusura della relativa pratica assicurativa	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accordi	Dirigente	Fase istruttoria	istruttoria e/o acquisizione parere legale	medio
		Fase conclusiva	decisione di aderire o meno	medio

		Fase conclusiva	sottoscrizione accordo	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE, ADOZIONE, PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE DEI PIANI (REGOLATORE, TRAFFICO, MOBILITA' ETC.)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Approvazione piano	Dirigente	Fase iniziale	Redazione e adozione del Piano	medio-basso
		Pubblicazioni	pubblicazione e raccolta delle osservazioni	medio-basso
		Fase istruttoria	Valutazione delle osservazioni	medio-basso
			deliberazione C.C. esame e valutazione delle osservazioni, contenente l’elenco delle note pervenute e le motivazioni di accettazione (totale o parziale) o di reiezione delle stesse, acquisizione di pareri	medio-basso
		Fase conclusiva	approvazione piano	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Convenzione Urbanistica	Dirigente	Fase istruttoria	iniziativa di parte / d'ufficio	medio-basso
			stesura atti	medio-basso
		approvazione atto	approvazione del documento finale e della convenzione	medio-basso
		Fase conclusiva	stipula convenzione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Contributo costruzione	Dirigente	Fase istruttoria	istruttoria pratica	medio-basso
			Quantificazione contributo di costruzione	medio
			Comunicazione importo	medio
		Fase conclusiva	verifica pagamento	medio
		Fase eventuale	applicazione sanzione in caso di ritardo nel pagamento	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Opere urbanizzazione	Dirigente	Istruttoria e calcoli	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.	medio
			Calcolo del valore delle opere	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Cessione aree	Dirigente	Fase istruttoria	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	medio-basso

PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: PEREQUAZIONE DELLE AREE A STANDARD		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Perequazione aree	Dirigente	Istruttoria e calcoli	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione	medio-basso
			definizione dei valori da attribuire alle aree	medio-basso
			previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA (ART. 7 LR 11/2004)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accordi	Dirigente	Fase istruttoria	Proposta di accordo	medio-basso
			Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	medio-basso
			Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	medio-basso
		Pubblicazioni	Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	medio-basso
		Fase istruttoria	Presentazione di eventuali osservazioni	medio-basso
			Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	medio-basso
			Formulazione parere in merito all'accordo	medio
		Fase conclusiva	Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	medio-basso
			Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA (ART. 6 LR 11/2004)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accordi	Dirigente	Fase istruttoria	Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico privato	medio-basso
			Approvazione schema di accordo	medio-basso
			Sottoscrizione dell'accordo	medio-basso
		Adozione atto	Adozione dell'accordo	medio-basso
		Deposito	Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	basso
		Fase istruttoria	Presentazione di eventuali osservazioni	medio-basso
		Pubblicazione	Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	medio-basso
		Approvazione atto	Approvazione dell'Accordo	medio-basso
		Pubblicazione	Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	medio-basso
		Fase conclusiva	Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	medio

PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Rilascio certificato	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento istanza	basso
			Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza	medio-basso
			Eventuale richiesta integrazioni	medio-basso
		Fase conclusiva	Rilascio certificazione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Rilascio titoli abilitativi	Dirigente	Fase iniziale	Ricevimento istanza	basso
		Fase istruttoria	Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza	medio-basso
			Eventuale richiesta integrazioni	medio-basso
			Esame in Commissione Edilizia	medio-basso
			Calcolo oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e calcolo costo di costruzione	medio-basso
		Fase conclusiva	Determinazione di accoglimento istanza di Permesso di costruire	medio-basso
			Rilascio PdC e pubblicazione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Assegnazione pratica	Dirigente	Fase istruttoria	Individuazione tecnico per istruttoria	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Richiesta integrazioni	Dirigente	Fase istruttoria	Richiesta integrazioni	medio-basso
			Acquisizione integrazioni e verifica	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Contributo costruzione	Dirigente	Fase istruttoria	istruttoria pratica	medio-basso
			Quantificazione contributo di costruzione	medio
			Comunicazione importo	medio
		controllo	verifica pagamento	medio

		Fase eventuale	applicazione sanzione in caso di ritardo nel pagamento	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ISCRIZIONE ANAGRAFICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Iscrizione anagrafica	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente	basso
			Inserimento dati nel programma SW dedicato	basso
			Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione	basso
			Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento	basso
			Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale	basso
		Registrazione	Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione	basso
		Comunicazioni	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale	basso
		controllo	Verifica dei requisiti di dimora abituale	basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Cancellazione anagrafica	Dirigente	Cancellazione per altro Comune	Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR	basso
			Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR	basso
		Cancellazione per irreperibilità	Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino	basso
			Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità	basso
			Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale	basso
			Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno	basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica	basso
			Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento	basso
			Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo	basso
		Cancellazione anagrafica per l'estero	Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente	basso
			Inserimento dati nel programma SW dedicato	basso
			Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione	basso
			Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento	basso
			Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale	basso

			Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio	basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica	basso
			Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero	basso
			Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO CARTE DI IDENTITÀ		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Rilascio carte di identità	Dirigente	Istruttoria e r	Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità	basso
			Inserimento dati nel programma SW dedicato	basso
			Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.	basso
			Rilascio della carta d'identità cartacea	basso
		Ricevimento istanza e verifica	Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino	basso
			Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio	basso
			Inserimento dati nel programma SW dedicato	basso
		requisiti per rilascio della	Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.	basso
			Acquisizione impronte digitali del cittadino	basso
			Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno	basso
		carta d'identità elettronica		
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RINNOVO DI DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Dichiarazione dimora abituale	Dirigente	Invito a rendere dichiarazione	Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza	basso
			Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo	basso
		Ricevimento di dichiarazione	Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno	basso
		controllo	Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio	basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO ATTESTATO DI SOGGIORNO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Attestato di soggiorno	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno	basso
			Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente	basso
		Fase conclusiva	Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza	basso

PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO NUMERI CIVICI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Rilascio numeri civici	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civivo	basso
			Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici	basso
		Fase conclusiva	Rilascio dell'attribuzione del numero civico	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Censimeni/rilevazioni	Dirigente	Reclutamento rilevatori	Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori	medio-basso
			Selezione dei rilevatori	medio-basso
			Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori	medio-basso
		Rilevazione	Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILASCIO CERTIFICAZIONI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Certificazioni	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni	medio-basso
			Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo	basso
		Fase conclusiva	Rilascio delle certificazioni	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	DENUNCIA DI NASCITA O DI MORTE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Denuncia	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento istanza e verifica dei requisiti	medio-basso
		Fase conclusiva	Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Pubblicazioni matrimonio	Dirigente	Fase istruttoria	Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo	basso
			Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi	basso
		Pubblicazioni	Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio	basso
		Fase eventuale	Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi	basso
		Fase conclusiva	Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CELEBRAZIONE MATRIMONIO		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Celebrazione matrimonio	Dirigente	Fase istruttoria	Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio	basso
			Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione	basso
			Definizione della data di celebrazione	basso
		Fase conclusiva	Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CELEBRAZIONE UNIONI CIVILI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Celebrazione unioni civili	Dirigente	Fase istruttoria	Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile	basso
			Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la cosituzione dell'Unione Civile	basso
			Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile	basso
		Celebrazione e verbale	Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Giuramento cittadinanza	Dirigente	Fase istruttoria	Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
		Notifica decreto	Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato	medio-basso
			Definizione della data di ricevimento del giuramento	medio-basso
		Fase conclusiva	Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana	medio-basso
			Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana	medio-basso
			Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Trascrizione atti dall'estero	Dirigente	Fase istruttoria	Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis"	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
		Fase conclusiva	Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero	medio-basso
			Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti	medio-basso
			Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CAMBIAMENTO DI NOME E COGNOME		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Cambiamento nome e cognome	Dirigente	Richiesta affissione	Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all’albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
		Affissione	Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni	medio-basso
			Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata	basso
		Fase istruttoria	Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
		Fase conclusiva	Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato	medio-basso
			Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ADOZIONI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Adozioni	Dirigente	Ricevimento sentenza e verifica competenza	Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
		Fase conclusiva	Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato	medio-basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati	medio-basso
			Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	SEPARAZIONI E DIVORZI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Separazioni e divorzi	Dirigente	Convenzione di negoziazione	Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente	medio-basso
			Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile	medio-basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati	medio-basso
			Assicurazione trascrizione all'avvocato	medio-basso
			Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente	medio-basso
		assistita da avvocati		
		Separazioni o divorzi davanti	Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile	medio-basso
			Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti	medio-basso
			Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione	medio-basso
			Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione	medio-basso

			Trascrizione della conferma	medio-basso
			Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati	medio-basso
		all'Ufficiale di Stato Civile	Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONCESSIONI CIMITERIALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Concessioni cimiteriali	Dirigente	Fase istruttoria	Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti	medio-basso
			Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio	medio-basso
			Pagamento della tariffa da parte del cittadino	medio-basso
		Fase conclusiva	Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ESTUMULAZIONI E ESUMAZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Estumulazioni/Esumazioni	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica scadenza della concessione o del periodo di sepoltura e individuazione concessionari	basso
			Eventuale richiesta da parte del concessionario di conservazione resti	basso
		Rilascio atto	rilascio concessione	basso
		Pubblicazione	pubblicazione avviso	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Liste elettorali	Dirigente	Revisione dinamica liste elettorali	Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste	medio-basso
			Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale	medio-basso
		Revisione semestrale delle liste elettorali	Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti	medio-basso
			Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione	medio-basso
			Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Consultazioni elettorali		Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	Effettuazione tornate delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia	medio-basso
			Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi	medio-basso
		Apertura straordinaria ufficio elettorale	Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali	medio-basso
			Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori	medio

	Dirigente	Nomina scrutatori	Comunicazione delle nomine	medio-basso
			Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve	medio-basso
		Presidente e scrutatori	Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello	medio-basso
			Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina	medio-basso
			Notifica ai Seegretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori	medio-basso
		Gestione delle candidature	Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse	medio
			Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione	medio
			Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione	medio
			Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini	medio
		Comunicazione dei risultati	Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione	medio-basso
			Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	TENUTA REGISTRI DI LEVA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Registri di leva	Dirigente	Formazione registri di leva	Formazione della lista di leva deii cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell’anno in corso	medio-basso
			Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni	medio-basso
			Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente	medio-basso
		Aggiornamento elenchi	Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all’obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE DOCUMENTALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Manuale gestione e conservazione documentale	Dirigente	Fase iniziale	Elaborazione manuale gestione/conservazione documentale	alto
		fase attuativa	attuazione manuale gestione/conservazione documentale	alto
		Fase conclusiva	nomina responsabile gestione/conservazione documentale	alto
Protocollo		Gestione protocollo entrata	Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata	medio-basso
			Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente	medio-basso
			Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti	medio-basso
			Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia	medio-basso
	Dirigente	Gestione protocollo uscita	Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita	medio-basso
			Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente	medio-basso

		Gestione protocollo uscita	Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari	medio-basso
			Affrancatura della corrispondenza in uscita	medio-basso
		Gestione archivio	Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente	medio-basso
			Procedura periodica di scarto	medio-basso
		Conservazione sostitutiva	Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Organi collegiali	Dirigente	convocazione	Predisposizione ordine del giorno	medio-basso
			Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali	medio-basso
			Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale	medio-basso
			Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale	medio-basso
		Svolgimento sedute	Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE ATTI DELIBERATIVI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Atti deliberativi	Dirigente	Predisposizione proposte di deliberazione	Predisposizione delle proposte di deliberazione	basso
			Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi	basso
		Verbalizzazione	Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori	basso
		Numerazione e sottoscrizione	Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni	basso
			Sottoscrizione del Sindaco e del Segretario	basso
		Pubblicazione	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi	basso
			Certificazione di esecutività dell'atto	basso
		Conservazione sostitutiva	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ACCESSO AGLI ATTI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accesso agli atti	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti	medio-basso
			Analisi della normativa applicabile	medio-basso
			Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni	medio-basso
		Fase conclusiva	Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza	medio-basso

		Fase eventuale	In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione	medio-basso
			Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Procedure speciali (project financing)	Dirigente	Fase iniziale	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	medio
		Fase istruttoria	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	medio
		Fase conclusiva	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Appalto integrato	Dirigente	Fase iniziale	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	medio
		Fase istruttoria	selezione	medio
		Fase conclusiva	contratto d'appalto	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Varianti in corso di esecuzione al Contratto	Dirigente	Fase iniziale	Domanda dell'interessato	medio
		Fase istruttoria	esame delle richieste e delle motivazioni prodotte dai richiedenti	medio
		Fase conclusiva	provvedimento di accoglimento / respingimento	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Subappalto	Dirigente	Fase iniziale	Domanda dell'interessato	medio
		Fase istruttoria	esame delle richieste e delle motivazioni prodotte dai richiedenti	medio
		Fase conclusiva	provvedimento di accoglimento / respingimento	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Attribuzione di poteri sostitutivi (PNRR)	Dirigente	Fase iniziale	iniziativa d'ufficio	medio
		Fase istruttoria	conferimento del potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo	medio
		Fase conclusiva	provvedimento di conferimento del potere sostitutivo	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Controlli sull'esecuzione del contratto	Dirigente	Fase iniziale	iniziativa d'ufficio	medio
		Fase istruttoria	controlli sulla regolare esecuzione del contratto e corretta applicazione istituti a garanzia (penali, recessi..)	medio
		Fase conclusiva	eventuale applicazione istituti a garanzia (penali, recessi..)	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di collaudo, o verifica di conformità (per lavori)	Dirigente	Fase iniziale	iniziativa d'ufficio	medio
		Fase istruttoria	controlli sulla regolare esecuzione del contratto	medio
		Fase conclusiva	rilascio del certificato di collaudo, o verifica di conformità (per lavori)	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Procedimento di verifica per il rilascio del certificato di corretta esecuzione (per beni e servizi)	Dirigente	Fase iniziale	iniziativa d'ufficio	medio
		Fase istruttoria	controlli sulla regolare esecuzione del contratto	medio
		Fase conclusiva	rilascio del certificato di corretta esecuzione (per beni e servizi)	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Riconoscimento del premio di accelerazione (PNRR)	Dirigente	Fase iniziale	bando o avviso di indizione della gara	medio
		Fase istruttoria	controlli sull’esecuzione del contratto	medio
		Fase conclusiva	riconoscimento del premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell’opera finita	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Pianificazione urbanistica attuativa: Esecuzione opere urbanizz.		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Esecuzione opere urbanizz.	Dirigente	Fase istruttoria	Verifica correttezza esecuzione	medio-basso
			Controllo imprese utilizzate	medio-basso
			Verifica crono programma stato	medio-basso
			Avanzamento lavori	medio-basso
		nomina	Nomina collaudatore	basso
		Fase conclusiva	Misure sanzionatorie in caso di Ritardata o mancata esecuzione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANO DELLA PERFORMANCE		valutazione rischio singola fase

		FASI	Sotto Fasi	
Definizione programmazione obiettivi	Dirigente	Fase iniziale	Acquisizione informazioni e definizione obiettivi	alto
		Pesatura	Pesatura obiettivi e individuazione indicatori	alto
		Fase conclusiva	Proposta e approvazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Processi collegati a obiettivi di performance		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Processi collegati a obiettivi di performance	Dirigente	Fase iniziale	Individuazione obiettivi	medio-basso
			individuazione collaboratori	medio-basso
			Assegnazione obiettivi	medio-basso
		monitoraggio	monitoraggio tempi ed esecuzione - gestione scostamenti	medio-basso
		Relazioni	relazione intermedia	medio-basso
			relazione finale	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Elaborazione DUP		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Elaborazione DUP	Dirigente	Fase iniziale	Elaborazione DUP	medio-basso
			ricognizione documenti da inserire nel DUP (acquisizione documenti previsti ex lege: piano triennale OO.PP - piano alienazioni - piano biennale acquisti - piano fabbisogni)	medio-basso
		monitoraggio	ACQUISIZIONE PROPOSTE DI MODIFICA/INTEGRAZIONE	medio-basso
		aggiornamento	nota di aggiornamento	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	Monitoraggio DUP		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Monitoraggio DUP	Dirigente	Fase iniziale	Ricognizione stato di attuazione dei programmi	medio-basso
		Fase istruttoria	Acquisizione informazioni e dati - stesura relazione	medio-basso
		analisi	Analisi dati e informazioni - elaborazione	medio-basso
		rendicontazione	rendicontazione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, AGEVOLAZIONI, VANTAGGI ECONOMICI previo avviso		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
procedura ad evidenza		Fase iniziale	Stesura avviso	medio-basso

pubblica per l'erogazione di contributi annuali	Dirigente	Pubblicazione	pubblicazione avviso	medio-basso
		nomina	nomina commissione	medio-basso
		Fase istruttoria	esame istanze-graduatorie	medio
		Fase conclusiva	acconti ed erogazioni a saldo	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI PER SINGOLI PROGETTI/ANNUALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
erogazione contributi per iniziative	Dirigente	Fase eventuale	approvazione bando, criteri e punteggi	medio
		Fase istruttoria	valutazione progetto	medio
		Fase conclusiva	approvazione proposta progettuale/approvazione graduatoria	medio-basso
			atto di concessione contributo	basso
			controlli	medio
			erogazione acconto	basso
			rendicontazione finale	medio-basso
			verifiche ed erogazione a saldo	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
contributi eliminazione	Dirigente	Fase istruttoria	istruttoria	medio-basso
		graduatoria	formazione graduatoria	basso
			invio graduatoria Regione	basso
		Fase conclusiva	erogazione contributi	medio-basso
			rendicontazione alla Regione	basso
barriere architettoniche				
PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONTRIBUTI SOSTEGNO AL RIMPATRIO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
contributi una tantum fondi	Dirigente	Fase iniziale	istanza	basso
		Fase istruttoria	istruttoria	medio-basso
		Fase conclusiva	adozione provvedimento e invio alla Regione	basso
			emissione decreto regionale e liquidazione somme	basso
			rendicontazione alla Regione	medio-basso

regionali per rimpatrio			rimborso	basso
			pubblicazione beneficiari	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	SICUREZZA INFORMATICA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Sicurezza informatica	Dirigente	Gestione	gestione dei privilegi di amministratore di sistemi o di accesso	alto
		monitoraggio	monitoraggio e analisi casi di sicurezza di rete	alto
		gestione emergenze	gestione incidenti di sicurezza	alto
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ACQUISTO HARDWARE-SOFTWARE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Acquisto materiale	Dirigente	Fase istruttoria	analisi esigenze e programma dismissione	medio-basso
			valutazione economica e inserimento nel programma triennale acquisti servizi forniture (eventuale)	alto
			procedura comparativa	medio-basso
		fae conclusiva	coordinamento acquisti	medio-basso
			gestione deposito materiale	basso
			piano di distribuzione materiale in base a valutazione obsolescenza e tempistica installazione	medio-basso
		Fase eventuale	valorizzazione (eventuale) o donazione beni dismessi	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ESPROPRI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Espropri	Dirigente	Fase iniziale	Deposito progetto definitivo	basso
			comunicazione avvio del procedimento	basso
		Fase istruttoria	osservazioni e loro valutazione	basso
			recepimento/rigetto osservazioni	medio basso
		Fase conclusiva	approvazione progetto definitivo	basso
			deposito progetto	basso
			avviso avvio del procedimento dichiarazione pubblica utilità	basso
			determinazione indennità e acquisizione aree mediante decreto di esproprio	basso
			pubblicazioni di legge	
			svincolo indennità definitiva	basso

PROCESSO	RESPONSABILE processo	RILIEVO INCIDENTI STRADALI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Rilievo incidenti stradali	Dirigente	Fase iniziale	sopralluogo	medio
		Fase istruttoria	rilevi planimetrici e fotografici	alto
			attività di indagine	medio- alto
		Fase conclusiva	verbali	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FERMO/SEQUESTRO AMMINISTRATIVO/RIMOZIONE FORZATA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Iter conseguente a fermo/sequestro amministrativo/rimozione forzata	Dirigente	Fase iniziale	verbale	basso
			notifica	basso
		Rimozione	rimozione del veicolo	basso
		Custodia	custodia veicolo e iscrizione portale ministeriale	basso
		Fase conclusiva	eventuale dissequestro, restituzione veicolo e cancellazioine da portale	basso
		Fase eventuale	eventuale confisca e alienazione	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	NIDO D'INFANZIA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Accesso al nido d'infanzia comunale	Dirigente	Fase iniziale	Domanda dell’interessato	basso
		Fase istruttoria	istruttoria	medio
			assegnazione punteggi	medio
		graduatoria	approvazione graduatoria	basso
			scorrimento graduatoria	basso
		Fase conclusiva	iscrizione	basso
		tariffe	definizione tariffa	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	OGGETTI RINVENUTI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Oggetti rinvenuti	Dirigente	Fase iniziale	verbale di ritrovamento	medio-basso
		Fase istruttoria	registrazione	medio-basso
			catalogazione e custodia	medio-basso

		Pubblicazione	pubblicazione albo pretorio	basso
		Fase conclusiva	verbale consegna/vendita all'asta	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	STIPULA CONTRATTO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
stipula contratti	Dirigente	Fase iniziale	predisposizione schema di contratto	medio-basso
		Fase istruttoria	calcolo spese contrattuali	medio-basso
			richiesta versamento spese contrattuali da controparte	medio-basso
		Fase conclusiva	stipula contratto	medio-basso
		riscossione	riscossione spese e liquidazione imposte connesse alla stipula	medio-basso
		formalità	espletamento formalità registrazione ed eventuale trascrizione mediante predisposizione plico/invio o consegna	medio-basso
			repertoriazione	medio-basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE SITI E STRUMENTI WEB		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Gestione flussi informativi	Dirigente	Fase iniziale	predisposizione testo avviso, notizia o informazione	basso
		Fase conclusiva	inserimento avvisi, notizie, informazioni relativi a servizi o eventi su social network, newsletter	basso
		Fase eventuale	predisposizione eventuale comunicato stampa	basso
			rapporti con la stampa	basso
			eventuale redazione grafica depliant, locandine o altro materiale e distribuzione	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	REGOLAMENTI URBANISTICI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Predisposizione strumenti urbanistici	Dirigente		Predisposizione strumenti urbanistici	medio alto
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANO ANTICORRUZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
stesura piano	Dirigente	Fase iniziale	Nomina referenti anticorruzione	medio
		Fase istruttoria	acquisizione dati di contesto	medio
		Fase conclusiva	elaborazione, approvazione e pubblicazione piano	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PROCESSI CONNESSI AL PIANO ANTICORRUZIONE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	

Monitoraggio e controlli	Dirigente	Fase iniziale	informazioni e dati	medio
		Fase istruttoria	monitoraggio e controlli	medio
		Fase conclusiva	rendicontazione	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	TRASPARENZA		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Monitoraggio e controlli	Dirigente	Fase iniziale	elaborazione sezione trasparenza piano anticorruzione	medio
		Fase conclusiva	approvazione PIAO	
			pubblicazione dati e informazioni	medio
		controlli	coordinamento e controlli	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	PROGRAMMAZIONE BILANCIO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Bilancio di	Dirigente	Fase istruttoria	acquisizione esigenze dagli uffici e assessori	medio
			analisi e verifica dei programmi generali dell'ente	alto
			predisposizione peg e determinazione copertura servizi a domanda individuale	alto
			verifica equilibri di bilancio	medio
		Fase conclusiva	approvazione da parte dell'organo politico	basso
			pubblicazione BDAP	medio-basso
previsione/variazioni di bilancio				
PROCESSO	RESPONSABILE processo	GESTIONE BILANCIO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
gestione contabilità	Dirigente	Fase istruttoria	predisposizione conto economico e conto del patrimonio	medio
			predisposizione bilancio consolidato	medio
economica/patrimoniale e		controllo	vigilanza e controllo revisori contabili	alto
analitica		Fase conclusiva	relazione revisori dei conti	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	RENDICONTAZIONE BILANCIO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
rendiconto di gestione		Fase istruttoria	riaccertamento dei residui	medio
			definizione del risultato di amministrazione	medio
			predisposizione conto economico e conto del patrimonio/indicatori finanziari	alto

	Dirigente		elaborazione relazione	medio	
			verifiche e pareri revisori contabili	alto	
		Fase conclusiva	approvazione da parte dell'organo politico	medio-basso	
		pubblicazioni	pubblicazione amministrazione trasparente	medio	
			pubblicazione BDAP	medio	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	ASSEGNAZIONE ALLOGGI PER ACCOGLIENZA ABITATIVA			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
assegnazione alloggi per	Dirigente	Fase istruttoria	valutazione situazione di disagio	medio-basso	
		Fase conclusiva	concessione temporanea alloggio e quantificazione importo da richiedere	basso	
		controlli	verifica pagamenti	medio-basso	
accoglienza abitativa					
PROCESSO	RESPONSABILE processo	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO/ACCERTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
T.S.O./Accertamento S.O.	Dirigente	Fase iniziale	richiesta	basso	
		Fase conclusiva	ordinanza del Sindaco	basso	
			convalida Tribunale e notifica	basso	
			esecuzione	basso	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	COMUNICAZIONE NOTIZIA DI REATO			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
informativa ex art. 347 c.p.p.	Dirigente	Fase iniziale	denuncia/esposto	medio	
		Fase istruttoria	ipotesi di veridicità e indagine	alto	
			accertamento violazione	medio	
		Fase conclusiva	comunicazione all'organo competenze	medio	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	SPONSORIZZAZIONE			valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi		
sponsorizzazione da soggetti	Dirigente	Fase iniziale	bando di sponsorizzazione	medio	
		Fase istruttoria	acquisizione proposta	basso	
			analisi tecnica e verifica normativa	medio	
				approvazione sponsorizzazione	basso

terzi		Fase conclusiva	sottoscrizione accordo	basso
			introito o acquisizione beni/servizi	basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	SERVIZI EDUCATIVI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
erogazione servizi educativi	Dirigente	Fase iniziale	individuazione tariffe servizi a domanda individuale	medio
		Fase conclusiva	approvazione tariffe	
		Fase iniziale	istanza cittadino	basso
		Fase istruttoria	istruttoria domanda ed eventuale richiesta integrazione documentale	medio- basso
			verifica isee	basso
		fae conclusiva	applicazione agevolazione	basso
		controlli	gestione segnalazioni qualità servizi	medio
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: ABUSIVISMO		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Abusivismo	Dirigente	Fase iniziale	segnalazione	basso
		controlli	verifiche preliminari	medio- basso
			sopralluogo	medio- basso
		Fase eventuale	emissione eventuale ordinanza sospensione lavori	alto
		Atto di accertamento	predisposizione atti di accertamento	basso
		rapporti mensili	predisposizione rapporto mensile abusi	medio- basso
			pubblicazione rapporto mensile abusi	medio- basso
		comunicazioni	comunicazione autorità competenti	medio- basso
		ordinanza	emissione ordinanza demolizione	alto
		controlli	verifica ottemperanza al provvedimento	medio- basso
		comunicazioni	comunicazione eventuale inottemperanza	medio- basso
		fase eventuale	acquisizione a patrimonio/intervento sostitutivo	medio- basso
		recupero introiti	eventuali azioni recupero spese	medio- basso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI: PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	

partecipazione in enti terzi	Dirigente	Fase iniziale	richiesta documentazione per parecipazione a assemblee	medio
			Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	medio
			Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune	medio
		Fase istruttoria	istruttoria organi per determinazioni da assumere	medio
			raccolta bilanci d'esercizio	alto
		Fase conclusiva	contabilizzazione dei dati di bilancio	medio
			Controllo e verifiche	alto



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

Segretario comunale

MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
Il Comune di Tavagnacco ha adottato il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ANTE 2020
Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30 gennaio 2015.
STATO DI ADOZIONE
A partire dall'anno 2020 inserimento nei contratti di assunzione e nei contratti di appalto dell'obbligo di osservare il Codice di Comportamento del Comune di Tavagnacco. Nel corso dell'anno 2023 è stato realizzato a cura del DPO un corso di formazione in materia di trattamento dati, codice etico e novità normative connesse rivolto ai dipendenti del Comune di Tavagnacco. Verifica operata costantemente tutto l'anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento di quanto già previsto in ordine alla verifica circa l'osservanza del codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15.10.2024.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione. Verifica a campione contratti di lavoro stipulati, previa dichiarazione del Responsabile di area cui afferisce la competenza giuridica.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Titolari di Posizione Organizzativa.

M2 – Rotazione del personale o misure alternative
DESCRIZIONE
In materia di rotazione del personale, si rimanda a quanto indicato nel PTPC. Stanti le difficoltà oggettive di adozione di tale misura, il Comune di Tavagnacco, in ragione delle dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene opportuno applicare forme limitate e compatibili di rotazione del personale con l'operatività dell'Ente da valutarsi alla luce dell'ineludibile ridefinizione della struttura organizzativa, l'adeguamento della dotazione organica.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2017
Quale misura alternativa specifica per l'area di rischio "affidamenti", il Servizio Appalti e Contratti collabora da anni con i vari uffici dell'Ente nella predisposizione della documentazione di gara. Utile in tal senso, oltre che per standardizzare le procedure di gara, è stata la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) insieme ai Comuni di Pradamano, Pavia di Udine e Tricesimo. Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione, nell'ambito dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 31 gennaio 2013, effettua il controllo successivo su tutti gli atti di impegno di spesa superiori a 40.000,00 €.
STATO DI ADOZIONE
Il Servizio Appalti e Contratti e la Centrale Unica di Committenza (CUC) coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione mediante segnalazioni allo stesso di eventuali anomalie riscontrate nelle procedure di gara adottate dai diversi uffici istruttori in materia di approvvigionamenti. Nei procedimenti che prevedono controlli da parte del personale sul territorio comunale si prevede, nei casi di particolare complessità, la "rotazione" degli addetti per materia e/o per zona. Dal 2021 si prevedono modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre per le istruttorie più delicate, vengono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, oppure, ove possibile, articolare le fasi del procedimento affidandole a persone diverse, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale. Per quanto concerne la rotazione straordinaria del personale, sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti, salvo vacanze di dotazione organica sopravvenute che non lo consentano. A tale proposito preme evidenziare che causa vacanze sopravvenute, il Servizio Appalti e Contratti e la Centrale Unica di Committenza (CUC) non dispongono di personale esclusivamente destinato.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA

Verifica da parte del Responsabile anticorruzione dell'adempimento e analisi delle eventuali criticità emerse.

M3 – Astensione in caso di conflitti di interesse
DESCRIZIONE
Il Comune di Tavagnacco ha regolamentato gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi all'interno del Codice di Comportamento aziendale (vedasi articoli 6 e 12).
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Dal 2017 la segnalazione del potenziale conflitto da parte del dipendente deve essere indirizzata in forma scritta al Responsabile dell'Area di appartenenza. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario Generale, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione. I Responsabili segnalano per conoscenza al RPCT.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate in corso d'anno.

M4 - Trasparenza
DESCRIZIONE
L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente alle novità di cui al D. Lgs. 97/2016 e alle Linee Guida ANAC.
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente in funzione dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui al decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e delle eventuali modifiche normative in tema di Trasparenza.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti. Implementazione delle misure relative al nuovo codice degli appalti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI tutti i dipendenti

M5 - Incompatibilità e inconferibilità per Titolari di posizione organizzativa - autocertificazioni.
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per i titolari di Posizione Organizzativa, come definite dal D. Lgs. 39/2013.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative all'assunzione dell'incarico di PO. Tale dichiarazione viene pubblicata a partire dall'anno 2021 nella sezione dedicata del sito istituzionale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M6 – Formazione
DESCRIZIONE
Previsione di un Piano Formazione con il quale definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Piano di formazione allegato.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Vedi piano Formazione
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M7 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di mala gestione dell'ente, secondo modelli di whistle blower.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Redazione modello di segnalazione e monitoraggio segnalazione. In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, a partire dal 2023, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 35 del CCRL 15.10.2018, il Comune di Tavagnacco ha attivato la piattaforma per le segnalazioni. La piattaforma è accessibile da specifico link indicato nel sito istituzionale del Comune di Tavagnacco
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M8– svolgimento incarichi “extra lavorativi”
Il personale del Comune di Tavagnacco è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico che prevedono l’esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede una verifica dei procedimenti di autorizzazione previsti dal decreto legislativo n. 165/2001.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento e controllo delle autorizzazioni, nonché pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nonché tutte le pubblicazioni e adempimenti previsti dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (con particolare riferimento ai commi da 11 a 16)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M9 – Verifica in caso di assunzione di dipendenti (pantouflage – revolving doors)
DESCRIZIONE
Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Comune di Tavagnacco adotta misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Comune stesso.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la carenza di conflitto di interesse per i nuovi assunti.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d’anno.

M10 – rotazione commissioni di gara
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente. A partire dal 2021 è prevista la rotazione con personale interno per gare sopra soglia
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M11 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche
Il personale del Comune di Tavagnacco è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE -
Richiamo del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione. Dal 2021 si esegue il monitoraggio delle presenze.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M12 – Utilizzo mezzi e strumenti informatici
Adottare una serie di misure, organizzative, fisiche, logiche ed informatiche, finalizzate a analizzare tutti i trattamenti di dati, organizzarli all'interno dell'ente in modo funzionale, gestirli in sicurezza e trasparenza, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti gli interessati. In particolare è stato adottato un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) Anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Redazione bozza di disciplinare. Tenuto conto della situazione emergenziale da COVID-19 si è ritenuto di posticipare l'approvazione dello schema di disciplinare all'anno 2022. A partire dall'anno 2021 è stato avviato un processo di semplificazione organizzativa che prevede la digitalizzazione di diversi procedimenti al fine di ridurre il potere discrezionale degli operatori. In particolare vengono descritti nel PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 tutti gli obiettivi riferiti alla digitalizzazione e dematerializzazione di processi e flussi documentali. Nel corso dell'anno 2022 è stato approvato dalla Giunta Comunale un documento finalizzato a disciplinare l'utilizzo degli strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Si prevede un continuo miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M13 – Disciplina del subappalto
DESCRIZIONE
Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” delle gare ha l’obbligo di monitorare il rispetto delle disposizioni contenute all’art. 119 del D.Lgs. 36/2023
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Nel corso dell’anno 2024 sono state acquisite da parte del RPCT le attestazioni di rispetto degli adempimenti di legge con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva inviate da DEC/DEL e RUP.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Si prevede di sensibilizzare i soggetti competenti preposti a mezzo diffusione di circolari interne comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto al fine di ridurre il rischio di incremento di possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara.
MONITORAGGIO
Almeno una volta all’anno verifica da parte dell'Ente su un campione di subappalti autorizzati e subappalti comunicati con invio da parte del DEC/DEL e RUP al RPCT dell'attestazione di rispetto degli adempimenti di legge con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva

M14 – Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
DESCRIZIONE
L'Ente verifica che le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente". In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
L'Ente raccoglie durante l'anno eventuali segnalazioni di disservizi riscontrati o suggerimenti di miglioramento proposti dai vari portatori di interesse attraverso idonei strumenti, quale per es. il canale Facebook, attivato a partire dall'anno 2016.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Si prevede di compiere un miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento mediante invio al RPCT del report annuale da parte del Responsabile dei procedimenti relativi alle società partecipate circa il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente". Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d'anno.

M15 – Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente
DESCRIZIONE
Si applica quanto già previsto in sede di conferimenti di incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi del D.lgs 165/01 e relativi obblighi di trasparenza.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Ai consulenti si richiede il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti ai quali dovrà essere conferito un incarico di consulenza; nei disciplinari di incarico dei consulenti viene altresì richiamato il dovere di questi ultimi di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto e analisi di eventuali criticità in occasione delle Conferenze dei Responsabili che saranno convocate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in corso d'anno.

M16 – Monitoraggio dei tempi procedurali
DESCRIZIONE
Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Nel corso dell’anno 2022 ogni Area ha provveduto ad analizzare almeno due procedimenti per ogni Area della struttura dell’Ente al fine di verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.). Negli anni 2022 e 2023 sono stati inoltri analizzati almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico al fine di riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia informatica.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Mantenimento delle misure adottate negli anni precedenti
MONITORAGGIO
Almeno una volta all’anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite. La verifica del rispetto dei termini procedurali viene svolta altresì nell’ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa (verifica a campione sugli atti sorteggiati). L’introduzione del protocollo con modalità di tracciabilità dei flussi documentali nel corso dell’anno 2021 rappresenta uno strumento in grado di agevolare l’attività di controllo dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi.

M17 – Monitoraggio autorizzazioni e concessioni

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. Rilascio dichiarazioni (si/no)	a) annuale	a) si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	a) annuale	a) tra 80 e 100 %	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. tra 80 e 100 % 3. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) In occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	a) annuale	1. si b) no 2. tra 80 e 100 %	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio

	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	a) annuale	1. si 2. tra 80 e 100 % 3. si 4. tra 80 e 100 % 5. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	a) annuale	a) si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio

rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Pianificazione del territorio
	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio

	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area di riferimento
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	a) annuale	1. tra 80 e 100 % 2. si	Responsabile Area di riferimento
	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (si/no) 2. Rotazione (si/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	a) annuale	1. si 2. si 3. tra 80 e 100 %	Responsabile Area di riferimento

M18 – Monitoraggio partecipazione enti terzi

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo o proceda alle nomine di cui trattasi	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati	a) annuale	1. tra 80 e 100 %	Responsabile Area Economico Finanziaria
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune		1. Attestazione (SI/NO)	a) annuale	1. SI	Responsabile Area Affari Generali
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	1. Rendicontazione trimestrale da parte del Responsabile Area Affari Generali	Ogni trimestre	1. n. 4 resoconti ogni anno	a) annuale	1. Indicare il numero dei resoconti annui	Responsabile Area Affari Generali

M19 - Potenziamento dell'antiriciclaggio e PNRR
DESCRIZIONE
Modalità comportamentali titolare effettivo Nella fase di predisposizione della documentazione di gara o nella procedura finalizzata alla selezione del Soggetto realizzatore, il RUP deve accertarsi che gli atti per l'avvio delle procedure per l'aggiudicazione degli appalti prevedano esplicitamente: - l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo dell'impresa partecipante (cognome, nome, codice fiscale/partita IVA); - l'obbligo per il rappresentante legale dell'impresa partecipante di rilasciare un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Nel caso in cui questi non corrisponda con il "titolare effettivo", l'obbligo di rilascio della autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi si estende anche al "titolare effettivo". Per le finalità di cui sopra si allegheranno al bando o alla lettera di invito appositi format sia per la raccolta dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo dell'azienda appaltatrice (e di eventuali subappaltatori o aziende in R.T.I.), sia per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente. Nel corso della procedura di gara, conformemente a quanto previsto dal nuovo Codice Appalti D. Lgs. 36/2023 Codice Appalti, il RUP deve: - accertarsi che il personale (sia interno che esterno alla stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura, ad esempio: RUP stesso, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara) abbia rilasciato al responsabile della procedura d'appalto una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità; - verificare la correttezza formale delle dichiarazioni - accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese e sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN; - verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e che siano coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione; - provvedere (eventualmente) alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Nella fase di stipula del contratto, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il RUP, deve: - individuare il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità; - verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti. Le modalità di verifica si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza. Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto, la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore o subappaltatori) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.
TIPO DI MISURA

Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL PERIODO 2025-2027
Avvio della misura
MONITORAGGIO
Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto di quanto previsto dalla misura richiedendo una relazione al Responsabile della procedura di gara

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 c. 4 D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area 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. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali degli Statuti e delle norme regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Servizio Personale)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettrico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del Dlgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettrico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del Dlgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettrico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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 dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma uffici amministrativi (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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Affari Generali)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettrico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 1-				

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	bis, d.lgs. n. 33/2013	incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo d.lgs. n. 33/2013		Ammontare degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo d.lgs. n. 33/2013		Ammontare degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Personale		art. 19, c. 1-bis, d.lgs n. 165/2001	posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		art. 1, c. 7 d.p.r. 108/2004	ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	nessuno	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14 c. 1-quinquies d.lgs n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 D.lgs n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1 dlgs. 33/2013)	RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		Art. 16, c. 2 dlgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	costo complessivo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1 dlgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1 dlgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1 dlgs. 33/2013)	
		art. 17, c. 2 dlgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2 dlgs. 33/2013)	
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3 dlgs. 33/2013	tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3 dlgs. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18, dlgs. 33/2013 e art. 53, c. 14 dlgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza) E SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Mensilmente	RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
	contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 dlgs 33/2013 e art. 47, c. 8 dlgs. 165/2001	contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	art. 10, c.8, lett. c) dlgs. 33/5013	OIV (da pubblicare in tabelle)	nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		art. 10, c.8, lett. c) dlgs. 33/5013		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		art. 19 dlgs. 33/2013	bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Par. 1 delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7 dlgs. 150/2009)	tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Economico Finanziaria)
	Piano della Performance	art. 10, c. 8 dlgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10 dlgs. 150/2009) e Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169 c. 3-bis dlgs. 167/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10 dlgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1 dlgs 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. a) dlgs. 33/2013	enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate per ciascun degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 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 (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2 dlgs. 39/2013)	
		art. 22, c. 3 dlgs 33/2013		collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
		art. 22, c. 1 dlgs 33/2013	dati società partecipate (da	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 regolamentari italiani o di altri paesi dell'Unione Europea, e loro controllate (art. 22, c. 6 dlgs. 33/2013) per ciascuna società:	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
		art. 22, c. 2 dlgs 33/2013				

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate		pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
				dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2 dlgs. 39/2013)		
				collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013	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'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013			provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 22, c. 3 dlgs 33/2013			provvedimento con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 dlgs 33/2013			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 regolamentari italiani o di altri paesi dell'Unione Europea, e loro controllate (art. 22, c. 6 dlgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		art. 22, c. 2 dlgs 33/2013	Enti di diritto privato coinvolti (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 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 (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)			

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 20, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		art. 20, c. 3 dlgs 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2 dlgs. 39/2013)	
		art. 22, c. 3 dlgs 33/2013		collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1 lett. d) dlgs 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 privati controllati	Annuale (art. 22, c. 1 dlgs. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	recapiti dell'ufficio responsabile	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 3 d.lgs. n. 33/2013		recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
Provvedimenti	provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
	informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delibera ANAC n. 39/2016	Dati previsti dall'art. 1, c. 32 della legge 6 novembre 2012 n. 190 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32 L. 190/2012" adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 39/2016	codice identificati gara (CIG)	tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		art. 1, c. 32 L. n. 190/2012 e art. 37, c.1 lett. a) dlgs 33/2013 e art. 4 delibera ANAC n. 39/2016		struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numeo di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	tempestivo	
		art. 1, c. 32 L. n. 190/2012 e art. 37, c.1 lett. a) dlgs 33/2013 e art. 4 delibera ANAC n. 39/2016		tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti reltive all'anno precedente (nello specifico: codice identificativo gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	annuale (art. 1, c. 32 L. 190/2012)	
		Art. 28 D.Lgs. 36/2023	atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	tempestivo	PO AREA TECNICA LL.PP. E PATRIMONIO (programma triennale lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali e programma triennale acquisti servizi e forniture)
				per ciascuna procedura:		

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	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	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	
		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	Pubblicazione - Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		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)	Pubblicazione - documenti di gara	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	
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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)	Fase affidamento - Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
		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)	Fase esecutiva -Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
	Criteri e modalità	art. 26, c.1 dlgs 33/2013	Criteri e modalità	atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		art. 26, c.2 dlgs 33/2013		atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				per ciascun atto		

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	atti di concessione	art. 27, c. 1 lett. a) dlgs 33/2013	atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		art. 27, c. 1 lett. b) dlgs 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 1 lett. c) dlgs 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 1 lett. d) dlgs 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 1 lett. e) dlgs 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 1 lett. f) dlgs 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 1 lett. f) dlgs 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		art. 27, c. 2 dlgs 33/2013		elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2 dlgs 33/2013)	
Bilanci	bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo nonché dati relativi al bilancio di previsione per ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 DPCM 29 aprile 2016		dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo nonché dati relativi al bilancio di consuntivo per ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 DPCM 29 aprile 2016		dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011	Patrimonio immobiliare	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile	Mensilmente	RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 dlgs 33/2013	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 ANAC	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Affari Generali)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	tempestivo	
	costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
	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. Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
	dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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 (ex art. 38, c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2014		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2015		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	annuale	RPCT
				Pubblicazioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (schede mappatura dei rischi)	annuale	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	tempestivo	
			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	
		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)	

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	accesso civico	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	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, c. 9-bis l. 241/1990	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	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (Ciascun Responsabile di Area Titolare di Posizione organizzativa è responsabile per il procedimento di accesso civico generalizzato (FOIA) ed è responsabile della pubblicazione dei dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria come previsto dal novellato D. Lgs. 33/2013, per gli atti di competenza del proprio servizio)	Tempestivo	
		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	
	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	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		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	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
		D.lgs. 267/2000, art. 227	bilancio consolidato	bilancio consolidato	annuale	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
				relazione sulla gestione e nota integrativa	annuale	
		D.lgs. 267/2000, art. 174	Variazioni al bilancio di previsione	Variazioni al bilancio di previsione	tempestiva	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		Legge 244/2007 art. 2 c. 598	Misure di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento Consuntivo annuo piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	triennale annuale	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Affari Generali)
		DL 174/2012 art. 3 e regolamento comunale	Controlli interni	Regolamento comunale controlli interni Piano annuale e relazionale annuale sui controlli interni	annuale annuale	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Area Affari Generali)

ALLEGATO 4) TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento e riferimento normativo	Responsabile della pubblicazione
	dati ulteriori	D.Lgs 149/2011 art. 4	Relazione di inizio e fine mandato	Relazione di inizio e fine mandato	scadenza mandato	RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA
		bis D.lgs 81/2008	Sicurezza sul lavoro	Adempimenti in termini di sicurezza sul lavoro così come previsto dal d.lgs 81/2008 (individuazione datore di lavoro, nomine di responsabili e referenti, verbali riunioni periodiche, documento di valutazione dei rischi sul luogo di lavoro, ...)	annuale	come da attribuzioni di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23/01/2024
		DPCM 25 settembre 2014 art. 4	Autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	RESPONSABILE AREA TECNICA MANUTENZIONI
		PTPCT	Controllo dichiarazioni sostitutive	Pubblicazione relazione annuale sull'esito dei controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	Annuale	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		PTPCT	Transazioni, accordi bonari extragiudiziali	Pubblicazione degli atti relativi alla composizione stragiudiziaria delle controversie in cui è coinvolto l'Ente	tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		PTPCT	Perizie di varianti	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione di varianti	tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
		PTPCT	Collaudo finale opere	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	tempestivo	
		PTPCT	Alienazioni di beni	Pubblicazione perizie di stima per l'alienazione di beni comunali	tempestivo	
		PTPCT	contratti pubblici	Linee guida per l'affidamento diretto di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE (istruttoria Servizio Contratti)
				Linee guida per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture tramite procedura negoziata	tempestivo	
		Deliberazione ANAC N. 329 DEL 21/4/2021	contratti pubblici	Pubblicazione del provvedimento amministrativo di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	tempestivo	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ognuno per competenza)
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Codice Della Strada	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati l'ammontare complessivo dei proventi riferiti al Nuovo codice della strada (comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992), come risultante da rendiconto approvato, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
			fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	Assistenza e supporto al referente del progetto per la promozione, diffusione e utilizzo delle Baby Card	omessa istruttoria o parziale istruttoria o istruttoria superficiale errata formazione graduatoria omessa o ritardata erogazione al fine di danneggiare un soggetto determinato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,75	

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Assistenza e supporto al referente del progetto per la promozione, diffusione e utilizzo delle Baby Card	Dirigente	Fase istruttoria	istruttoria	basso
		graduatoria	formazione graduatoria	basso
			invio graduatoria al responsabile del progetto	basso

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE E COMPLESSIVA DEL	MISURE ANTICORRUTTIVE E (vedi allegato)
			fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	Assistenza alla progettazione e realizzazione del Centro di Raccolta Comunale	Errori di progettazione con maggiori costi e tempi Omessa richiesta pareri/nullaosta Ritardo approvazione progetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	ASSISTENZA ALLA PROGETTAZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Assistenza alla progettazione e realizzazione del Centro di Raccolta Comunale	Dirigente	predisposizione atti	valutazione fattibilità interna progettazione	medio
			definizione progetto di fattibilità tecnico economica	medio
			realizzazione elaborati progettuali	medio
		pareri	acquisizione pareri e nullaosta	medio
		controlli	verifica e validazione elaborati	medio
		Fase conclusiva	approvazione progetto	medio

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato)
			fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	Pianificazione urbanistica: assistenza alla redazione della variante al PRGC di conformazione al PPR	Scelta o maggior vincolo di tutela a procurare un indebito svantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M4-M5-M8-M10-M15-M16
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67	

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE, ADOZIONE, PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE DEI PIANI (REGOLATORE, TRAFFICO, MOBILITA' ETC.)		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Assistenza nella redazione e Approvazione della Variante al PRGC di conformazione al PPR	Dirigente	Fase iniziale	Assistenza alla redazione e adozione del Piano	basso
		Pubblicazioni	pubblicazione e raccolta delle osservazioni	basso
		Fase istruttoria	Valutazione delle osservazioni	basso
			deliberazione C.C. esame e valutazione delle osservazioni, contenente l’elenco delle note pervenute e le motivazioni di accettazione (totale o parziale) o di reiezione delle stesse,	basso
		Fase conclusiva	approvazione piano	basso

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")
			fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	Assistenza e supporto nella redazione del progetto per la Rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemane	Errori di progettazione con maggiori costi e tempi Omessa richiesta pareri/nullaosta Ritardo approvazione progetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		M1-M2-M3-M4-M13-M15-M16	
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	ASSISTENZA ALLA PROGETTAZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
Assistenza e supporto nella redazione del progetto per la Rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemane	Dirigente	predisposizione atti	valutazione fattibilità interna progettazione	medio
			definizione progetto di fattibilità tecnico economica	medio
			realizzazione elaborati progettuali	medio
		pareri	acquisizione pareri e nullaosta	medio
		controlli	verifica e validazione elaborati	medio
		Fase conclusiva	approvazione progetto	medio

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO N. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
STAMPA E INVIO BARY CARD ALLE FAMIGLIE DEL TERRITORIO COMUNALE	Inserimento soggetti beneficiari non in possesso dei requisiti definiti nel progetto	Formalizzazione della procedura di estrazione dei dati anagrafici sulla base dei requisiti definiti; monitoraggio periodico del possesso dei requisiti da parte dell'Ufficio titolare del progetto	Dalla programmazione della procedura alla conclusione dell'esecuzione del contratto	nessuna segnalazione anomala da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO					
FATTORI ABILITANTI	Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
presenza di misure di controllo		2 livello di interesse "esterno"		2	
trasparenza		2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		1	
Complessità del Processo		1 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		3 impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		1			
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1			
VALORE MEDIO INDICE		1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,083333333

M1-M2-M3-M5-M6-M7-M14-M16

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO N. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
Avvio della procedura di riconoscimento di interesse regionale dell'Ecomuseo delle Rogge e apertura della sua sede presso il Mulino di Adigliaccio	Predisposizione di requisiti su misura per favorire un soggetto gestore specifico; conflitti di interesse; Definizione di criteri di selezione del soggetto gestore non trasparenti o discriminatori; Attività svolte nella Sede ecomuseale non conformi; Mancato rispetto delle condizioni di utilizzo della sede ecomuseale; Ritardi ingiustificati nei pagamenti o nell'esecuzione	Criteri oggettivi per la selezione del soggetto gestore evitando scelte discrezionali; Verifica del possesso dei requisiti previsti dal Codice degli appalti; Monitoraggio costante dell'esecuzione attraverso verifiche documentali e in loco; Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i dipendenti coinvolti; Whistleblowing: canali riservati per segnalare illeciti senza rischi di ritorsione.	Dalla programmazione della procedura alla conclusione del periodo di gestione da parte del soggetto individuato per la gestione	nessuna segnalazione anomale da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO					
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,5	M1-M2-M3-M5-M6-M7-M14-M16

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO N. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	Trattandosi della definizione di normativa regolamentare, che vede l'intervento dei diversi Uffici comunali e della commissione consiliare e la successiva approvazioni da parte del Consiglio comunale, gli eventi a rischio sono estremamente remoti, considerando che il regolamento in parola è essenzialmente teso proprio a evitare possibili conflitti di interesse (situazioni in cui i funzionari coinvolti nella stesura e nell'approvazione del regolamento hanno	Trasparenza: pubblicare sul sito istituzionale tutti gli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, come previsto dagli articoli 26 e 27 del Decreto Legislativo 33/2013. Codice di comportamento: adottare un codice di comportamento che definisca le norme etiche e di condotta per i funzionari coinvolti nel processo, al fine di mitigare comportamenti a rischio di corruzione; Formazione del personale: organizzare corsi di formazione per il personale coinvolto nella gestione dei contributi, focalizzati sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione dell'integrità. Monitoraggio e controllo: istituire meccanismi di monitoraggio per verificare il rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti, garantendo una supervisione continua del processo. Gestione dei conflitti di interesse: implementare procedure per identificare, dichiarare e gestire eventuali conflitti di interesse tra i dipendenti e gli amministratori coinvolti.	Dalla redazione della proposta da inviare alla Commissione consiliare alla definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	nessuna segnalazione anomala da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO						
FATTORI ABILITANTI (Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A)	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B					
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"		3	M1-M2-M3-M5-M7-M14-M16	
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		2		
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione		3		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE		2,25	2,85	

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PER LO STREAMING AUDIO E VIDEO DI EVENTI NELLA SALA CONSIGLIARE EGIDIO FERUGLIO	Predisposizione di requisiti su misura per favorire un operatore economico specifico; suddivisione artificiosa dell'appalto per evitare le procedure più stringenti (razionamento elettrico); Definizione di criteri di selezione non trasparenti o discriminatori; varianti in corso d'opera non giustificate; mancato rispetto delle condizioni contrattuali; ritardi insustificati nei pagamenti e nell'esecuzione.	Principio di rotazione per evitare affidamenti ripetuti agli stessi soggetti senza giustificazione; Criteri oggettivi per la selezione, anche per gli affidamenti diretti, evitando scelte discrezionali; Verifica delle cause di esclusione (ad esempio, interdittive antimafia, requisiti morali e tecnici); Monitoraggio costante dell'esecuzione attraverso verifiche documentali e in loco; Tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari per prevenire il rischio di accordi corruttivi; Segnalazione obbligatoria di anomalie da parte dei responsabili di procedimento; Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i funzionari coinvolti; Whistleblowing; canali riservati per segnalare illeciti senza rischi di ritorsione.	Dalla programmazione della procedura alla conclusione dell'esecuzione del contratto	nessuna segnalazione anomala da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO					
FATTORI ABILITANTI (Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"		3	
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		2	
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		1	
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione		1	
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,53	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,35	M1-M2-M3-M5-M7-M14-M16

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO N. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE PAOLO MAURENSIS	Predisposizione di requisiti su misura per favorire un operatore economico specifico; conflitti di interesse; Definizione di criteri di selezione non trasparenti o discriminatori; Varianti in corso d'opera non giustificate; Mancato rispetto delle condizioni contrattuali; Ritardi ingiustificati nei pagamenti o nell'esecuzione	Principio di rotazione per evitare affidamenti ripetuti agli stessi soggetti senza giustificazione; Criteri oggettivi per la selezione, anche per gli affidamenti diretti, evitando scelte discrezionali; Verifica delle cause di esclusione (ad esempio, interdittive antimafia, requisiti morali e tecnici); Nomina di un commissario esterno per al valutazione delle offerte; Monitoraggio costante dell'esecuzione attraverso verifiche documentali e in loco; Tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari per prevenire il rischio di accordi corruttivi; Segnalazione obbligatoria di anomalie da parte dei responsabili di procedimento; Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i funzionari coinvolti; Whistleblowing: canali riservati per segnalare illeciti senza rischi di ritorsione.	Dalla programmazione della procedura alla conclusione dell'esecuzione del contratto	nessuna segnalazione anomala da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO					
FATTORI ABILITANTI	Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		M1-M2-M3-M6-M7-M14-M16
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	

obiettivo	EVENTI A RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
GESTIONE INTEGRATA PIANO VIDEOSORVEGLIANZA 2025	Predisposizione di requisiti su misura per favorire un operatore economico specifico; suddivisione artificiosa dell'appalto per evitare le procedure più stringenti (razionamento illecito); Definizione di criteri di selezione non trasparenti o discriminatori); varianti in corso d'opera non giustificate; mancato rispetto delle condizioni contrattuali; ritardi ingiustificati nei pagamenti o nell'esecuzione	Principio di rotazione per evitare affidamenti ripetuti agli stessi soggetti senza giustificazione; Criteri oggettivi per la selezione, anche per gli affidamenti diretti, evitando scelte discrezionali; Verifica delle cause di esclusione (ad esempio, interdittive antimafia, requisiti morali e tecnici), Monitoraggio costante dell'esecuzione attraverso verifiche documentali e in loco; Tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari per prevenire il rischio di accordi corruttivi; Segnalazione obbligatoria di anomalie da parte dei responsabili di procedimento. Obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i funzionari coinvolti; Whistleblowing: canali riservati per segnalare illeciti senza rischi di ritorsione.	Dalla programmazione della procedura alla conclusione dell'esecuzione del contratto	nessuna segnalazione anomale da parte del T.P.O.	annuale	1. tra 80 e 100 % delle proposte	Responsabile Area Affari generali

ANALISI DEL RISCHIO					
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			M1-M2-M3-M6-M7-M14-M16
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
dominanza, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1.33	VALORE MEDIO INDICE	1.75	2.33	



***STATO DI ADOZIONE PIANO
FORMAZIONE
PREDISPOSTO PER LE
FINALITA’
DI CUI ALLA
LEGGE N. 190/2012***

DESCRIZIONE SINTETICA
Si ritiene che una conoscenza diffusa da parte di tutto il personale dell'Ente della normativa in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e conoscenza dei Codici di comportamento crei un ambiente sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi o dannosi all'immagine dell'Ente. Già all'interno dei precedenti piani il Comune di Tavagnacco aveva previsto di organizzare presso la sede comunale corsi su tali tematiche. In un'ottica di miglioramento, vengono previsti ulteriori interventi formativi atti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi in quanto finalizzati ad aggiornare il personale su specifiche tematiche potenzialmente esposte a rischi.
STATO DI ADOZIONE 2016 – 2017 -2018 -2019 – 2020 -2021 – 2022-2023-2024
I corsi in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e conoscenza dei Codici di comportamento, tenuti dall'Avv. Paolo Vicenzotto del Foro di Pordenone, si sono svolti nel corso dei mesi di dicembre 2015 e gennaio 2016. I corsi hanno coinvolto la totalità dei dipendenti con un grado di approfondimento diverso a seconda delle mansioni e del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente. Nel corso dell'anno 2017 diversi dipendenti, individuati dai rispettivi Responsabili di Area sulla base dei compiti svolti da ciascun soggetto, hanno partecipato a corsi di aggiornamento in tematiche potenzialmente esposte a rischi. Alcuni sono stati organizzati da Insiel SpA Accademia digitale Fvg relativamente alle seguenti tematiche: acquisti telematici e programma CONSIP, acquisizione di beni e servizi sotto soglia, modalità di aggregazione ed evoluzione delle Centrali Uniche di Committenza (CUC), nuovo codice dei contratti pubblici. La prima parte dell'aggiornamento relativo alla nuova disciplina dei contratti pubblici è avvenuta in modalità e-learning mentre la restante si è svolta in 4 giornate di corso presso la sede Regionale a Udine. Altri corsi ai quali il personale ha partecipato hanno riguardato l'affidamento delle concessioni di servizi, gli appalti di servizi in ambito sociale e socio-educativo, gli appalti pubblici dopo il decreto correttivo. Nel corso dell'anno 2018 non si è potuto dar avvio alle attività formative previste per problemi legati al trasferimento presso altri enti del personale che si occupava di tali procedimenti. Nel corso dell'anno 2019 diversi dipendenti, individuati dai rispettivi Responsabili di Area sulla base dei compiti svolti da ciascun soggetto, hanno partecipato a corsi di aggiornamento in tematiche potenzialmente esposte a rischi. I corsi in tema di privacy, tenuti dall'Avv. Paolo Vicenzotto del Foro di Pordenone, si sono svolti nel corso dei mesi di dicembre 2019 e gennaio 2020. I corsi hanno coinvolto la totalità dei dipendenti con un grado di approfondimento diverso a seconda delle mansioni e del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente. Altri corsi ai quali il personale ha partecipato hanno riguardato gli appalti pubblici dopo il decreto "Sblocca-cantieri", la legge di bilancio 2019 e le modifiche del codice degli appalti, la digitalizzazione dell'ente pubblico e gli abusi edilizi. Nel corso dell'anno 2020, pur in presenza di una situazione emergenziale sanitaria da COVID19 diversi dipendenti, individuati dai rispettivi Responsabili di Area sulla base dei compiti svolti da ciascun soggetto, hanno partecipato a corsi di aggiornamento in tematiche potenzialmente esposte a rischi. I corsi in tema di privacy e accesso civico, tenuti dall'Avv. Paolo Vicenzotto del Foro di Pordenone, si sono svolti nel corso dei mesi di dicembre 2020 e gennaio 2021. I corsi hanno coinvolto la totalità dei dipendenti con un grado di approfondimento diverso a seconda delle mansioni e del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente. Altri corsi ai quali il personale ha partecipato hanno riguardato la gestione dei servizi demografici, le novità in materia di codice degli appalti, i tributi locali, la digitalizzazione dell'ente pubblico, il BIM. Nel corso dell'anno 2021 il Comune di Tavagnacco con il supporto del ComPA ha organizzato un percorso formativo che ha coinvolto diversi dipendenti in materia di lavoro agile (normativa, opportunità-potenzialità e rischi, lavoro per obiettivi, reingegnerizzare i processi e progettare servizi digitali, digitalizzazione della gestione documentale, misurazione e metriche di valutazione dell'impatto dello SW, sicurezza informatica). Alcuni dipendenti hanno inoltre partecipato a corsi di formazione quali utilizzo Portale SUE, servizi demografici, viabilità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e Cybersecurity. E' stato inoltre avviato un percorso formativo per i neo assunti avente ad oggetto Etica e valori nella PA, digitalizzazione e gestione dei processi, gestione delle relazioni e lavorare in gruppo, Problem solving e creatività. Pur in presenza di una situazione emergenziale sanitaria da COVID19 alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di aggiornamento in tematiche potenzialmente esposte a rischi. Tra la fine dell'anno 2021 e i primi mesi dell'anno 2022 il personale ha partecipato ad un corso di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza. Alcuni dipendenti hanno inoltre frequentato un corso in tema di Trasparenza e diritto di accesso civico generalizzato, altri in materia di trasparenza e

pubblicità dell'attività amministrativa ai sensi della Legge n. 241/1990. Nel corso dell'anno 2022 sono stati abilitati i dipendenti dell'Ente all'utilizzo della piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA. con particolare riferimento alla formazione asincrona sulle competenze digitali.

Nel corso dell'anno 2023 i dipendenti indicati dai TPO all'interno della piattaforma Syllabus hanno iniziato un corso in modalità asincrona sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici e uno sulla Cyber security. Il giorno 07.11.2023 l'ente ha inoltre organizzato un corso in presenza con il DPO, rivolto a tutto il personale, in materia di trattamento dati, codice etico e novità normative connesse.

Durante l'anno 2023 inoltre alcuni dipendenti hanno inoltre partecipato a corsi di formazione in materia di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari, servizi demografici, tributi, notifica degli atti, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), servizi sociali, nuovo Codice dei Contratti.

Durante l'anno 2024, ai fini dell'aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza, sono stati proposti al personale alcuni corsi da seguire in modalità asincrona su varie tematiche quali prevenzione della corruzione nell'ambito degli appalti, nuove modalità di gestione degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, trasparenza e accessibilità dei documenti pubblici, misure di prevenzione etiche e di comportamento, disciplina del whistleblowing. Nel medesimo anno inoltre alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione tecnico specialistiche di approfondimento della normativa di settore, in materia di procedimento amministrativo, sulla digitalizzazione, in materia di personale e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).