



Comune di Borso del Grappa

Provincia di Treviso

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2025-2027**

Indice

PREMESSA.....	12
PREMESSA GENERALE	13
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	16
1.1 SCHEDA.....	17
1.2 ANALISI DI CONTESTO	18
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	41
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	42
2.1 VALORE PUBBLICO.....	44
2.2 PERFORMANCE	45
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	46
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	74
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	75
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	76
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	99
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	102
4 MONITORAGGIO	114
4.1 SEZIONE 4: MONITORAGGIO	115
ALLEGATO 1 - SCHEDE RISCHI CORRUTTIVI PER AREA DI RISCHIO	117
1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	118
1.1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE / ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE	119
1.2 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/AREA AMMINISTRATIVA	121
1.3 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE / GESTIONE DEL PERSONALE.....	123
2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI.....	125
2.1 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA	126
2.2 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	128
2.3 B.21 - AMMISSIONE DELLE VARIANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	130
2.4 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA	132
2.5 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	134
2.6 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA.....	136
2.7 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	138
2.8 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	140
2.9 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	142
2.10 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	144

2.11 B.24 - APPOSIZIONE DI RISERVE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	146
2.12 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA	148
2.13 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	150
2.14 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA.....	152
2.15 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	154
2.16 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.....	156
2.17 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA.....	158
2.18 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	160
2.19 B.20 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	162
2.20 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA	164
2.21 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	166
2.22 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA....	168
2.23 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE	170
2.24 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TECNICA	172
2.25 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE	174
2.26 B.26 - EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI ..	176
2.27 B.25 - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	178
2.28 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	180
2.29 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	182
2.30 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	184
2.31 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO.....	186
2.32 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TECNICA	188
2.33 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO.....	190
2.34 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	192
2.35 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO.....	194
2.36 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TECNICA	196
2.37 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	198
2.38 B.10 - INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	200
2.39 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA.....	202
2.40 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	204
2.41 B.27 - NOMINA DEL COLLAUDATORE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	206
2.42 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA.....	208
2.43 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	210
2.44 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TECNICA	212

2.45 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	214
2.46 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	216
2.47 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA.....	218
2.48 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA	220
2.49 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA.....	222
2.50 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TECNICA	224
2.51 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA.....	226
2.52 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA	228
2.53 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO	230
2.54 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TECNICA.....	232
2.55 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO	234
2.56 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO	236
2.57 B.29 - RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	238
2.58 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA	240
2.59 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	242
2.60 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA.....	244
2.61 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO.....	246
2.62 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TECNICA	248
2.63 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO.....	250
2.64 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO.....	252
2.65 B.11 - TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	254
2.66 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA	256
2.67 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	258
2.68 B.14- VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA	260
2.69 B.14 - VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI	262
2.70 B.23 - VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI..	264
2.71 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA.....	266
2.72 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI.....	268
3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	270
3.1 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI	271
3.2 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI	273

3.3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI.....	275
3.4 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI.....	277
3.5 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	279
3.6 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI.....	281
4 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	283
4.1 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE.....	284
4.2 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/AREA AMMINISTRATIVA	286
4.3 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	288
5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	290
5.1 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA AMMINISTRATIVA.....	291
5.2 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI.....	293
5.3 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TECNICA	295
5.4 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI.....	297
5.5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI.....	299
5.6 E.1 - ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP	301
5.7 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI	303
5.8 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA	304
5.9 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	306
5.10 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TECNICA	308
5.11 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	310
5.12 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	312

5.13 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / CONCESSIONE/LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI.....	314
5.14 E.11 - GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZI SCOLASTICI	315
5.15 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA	316
5.16 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI.....	318
5.17 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TECNICA.....	320
5.18 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI.....	322
5.19 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI.....	324
5.20 E.7 - PAGAMENTI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO	326
5.21 E.4 - RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP	328
5.22 E.3 - RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP	330
6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.....	332
6.1 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE.....	333
6.2 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE	335
6.3 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE	337
6.4 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI	339
6.5 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI	341
6.6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI	343
6.7 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	345
6.8 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E RELATIVE LEGGI COMPLEMENTARI.....	347
6.9 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA.....	349
6.10 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA.....	351
6.11 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA.....	353
6.12 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.....	355
6.13 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.....	356
6.14 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.....	357
7 AREA G - INCARICHI E NOMINE	359
7.1 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA.....	360

7.2 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	362
7.3 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TECNICA	364
7.4 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	366
7.5 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	368
7.6 G.3 - AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO	370
7.7 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA AMMINISTRATIVA	372
7.8 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI.....	374
7.9 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TECNICA	376
7.10 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI ...	378
7.11 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI ...	380
7.12 G.4 - NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/AREA AMMINISTRATIVA.....	382
8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	384
8.1 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA	385
8.2 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI.....	387
8.3 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TECNICA.....	389
8.4 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI.....	391
8.5 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI.....	393
8.6 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA	395
8.7 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO.....	397
8.8 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TECNICA.....	399
8.9 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO.....	401
8.10 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO	403
9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO	405
9.1 I.10 - APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/AREA TECNICA	406
9.2 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	408
9.3 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE	410
9.4 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA.....	411
9.5 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE.....	413
9.6 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE.....	415
9.7 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD.....	417
9.8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	419
9.9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO.....	421
9.10 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI	423

9.11 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	424
9.12 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	425
9.13 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	427
9.14 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	429
10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI.....	431
10.1 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ADOZIONI	432
10.2 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI (CORTI DI ASSISE E CORTI DI ASSISE D'APPELLO)	434
10.3 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / AGGIORNAMENTO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	436
10.4 M.28 - AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO/ANAGRAFE.....	438
10.5 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI	440
10.6 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/AREA TECNICA	442
10.7 M.18 - CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/ANAGRAFE	444
10.8 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CANCELLAZIONE ANAGRAFICA	446
10.9 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CELEBRAZIONI MATRIMONI	448
10.10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE	450
10.11 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / COSTITUZIONE UNIONI CIVILI	452
10.12 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE	454
10.13 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ISCRIZIONE ANAGRAFICA	456
10.14 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE	458
10.15 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / PUBBLICAZIONI MATRIMONIO.....	460
10.16 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA	462
10.17 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"	464
10.18 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO	466
10.19 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ.....	468
10.20 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE.....	470
10.21 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI.....	472
10.22 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE	474
10.23 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / SEPARAZIONI E DIVORZI	476
10.24 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA	478
10.25 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI.....	480
10.26 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO.....	482
10.27 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO RELIGIOSI.....	484
10.28 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE REDATTI IN ALTRI COMUNI ..	486
11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	488
11.1 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA.....	489

11.2 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI.....	491
11.3 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TECNICA	493
11.4 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI.....	495
11.5 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI.....	497
11.6 N.2 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/AREA AMMINISTRATIVA	499
11.7 N.3 - GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/AREA AMMINISTRATIVA	501
11.8 N.1 - GESTIONE DEL PROTOCOLLO/AREA AMMINISTRATIVA.....	503
12 AREA O - PNRR	505
12.1 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR	506
12.2 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR	508
12.3 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR	510
12.4 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR	512
12.5 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR	514
12.6 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR	516
ALLEGATO 2 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	518
1 DISPOSIZIONI GENERALI.....	519
1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	520
1.2 ATTI GENERALI.....	521
1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	523
1.4 BUROCRAZIA ZERO	524
2 ORGANIZZAZIONE	525
2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	526
2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	537
2.3 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI.....	538
2.4 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	539
2.5 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	541
3 CONSULENTI E COLLABORATORI.....	542
3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA.....	543
4 PERSONALE	546
4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE.....	547
4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)	552
4.3 DIRIGENTI CESSATI.....	559
4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	563
4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	564
4.6 DOTAZIONE ORGANICA.....	565
4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	566
4.8 TASSI DI ASSENZA	567
4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	568
4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	569
4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	570

4.12 OIV.....	571
5 BANDI DI CONCORSO	573
6 PERFORMANCE	574
6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	575
6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE.....	576
6.3 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	577
6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	578
6.5 DATI RELATIVI AI PREMI	579
6.6 BENESSERE ORGANIZZATIVO.....	581
7 ENTI CONTROLLATI.....	582
7.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI	583
7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE	588
7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI.....	594
7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA.....	598
7.5 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	599
8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	600
8.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	601
8.2 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI.....	607
8.3 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI.....	608
9 PROVVEDIMENTI.....	609
9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	610
9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI.....	611
10 CONTROLLI SULLE IMPRESE.....	612
11 BANDI DI GARA E CONTRATTI	613
11.1 ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	614
11.2 ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE ATTIVI.....	617
11.3 AVVISI	618
11.4 BANDI DI GARA E CONTRATTI	619
11.5 BANDI DI GARA E CONTRATTI FINO AL 31/12/2023.....	624
12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	635
12.1 CRITERI E MODALITÀ.....	636
12.2 ATTI DI CONCESSIONE	637
13 BILANCI	642
13.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	643
13.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO.....	645
14 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	646
14.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE	647
14.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	648
15 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	649

15.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE	650
15.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	652
15.3 CORTE DEI CONTI.....	653
16 SERVIZI EROGATI	654
16.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ.....	655
16.2 CLASS ACTION	656
16.3 COSTI CONTABILIZZATI.....	658
16.4 LISTE DI ATTESA	659
16.5 SERVIZI IN RETE.....	660
17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	661
17.1 DATI SUI PAGAMENTI.....	662
17.2 DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	663
17.3 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	664
17.4 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI.....	666
18 OPERE PUBBLICHE	667
18.1 NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI	668
18.2 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	669
18.3 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE.....	670
19 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	671
20 INFORMAZIONI AMBIENTALI	672
21 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	676
22 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	677
23 ALTRI CONTENUTI	679
23.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	680
23.2 ACCESSO CIVICO	683
23.3 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI.....	685
23.4 DATI ULTERIORI	687

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e relativa nota di aggiornamento (deliberazione di giunta comunale 125/2024 e Commissionario Prefettizio nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale n.5 del 2024) ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le

stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "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", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Valore pubblico
 - b) Performance
 - c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Struttura organizzativa
 - b) Organizzazione del lavoro agile
 - c) Piano triennale dei fabbisogni
- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

- a) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- b) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Borso del Grappa

Legale Rappresentante: Sallusto Alessandro

Sede Comunale: Piazza Guglielmo Marconi, 10 - 31030 Borso del Grappa TV

Codice Fiscale: 83002130264

Posta Elettronica Certificata: protocollo.comune.borsodelgrappa.tv@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.borsodelgrappa.tv.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 5931

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale** nella PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il **turismo** e la **cultura**.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la **biodiversità** del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la **rete ferroviaria** (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'**interoperabilità** della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università; rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle **infrastrutture sociali**, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio provinciale

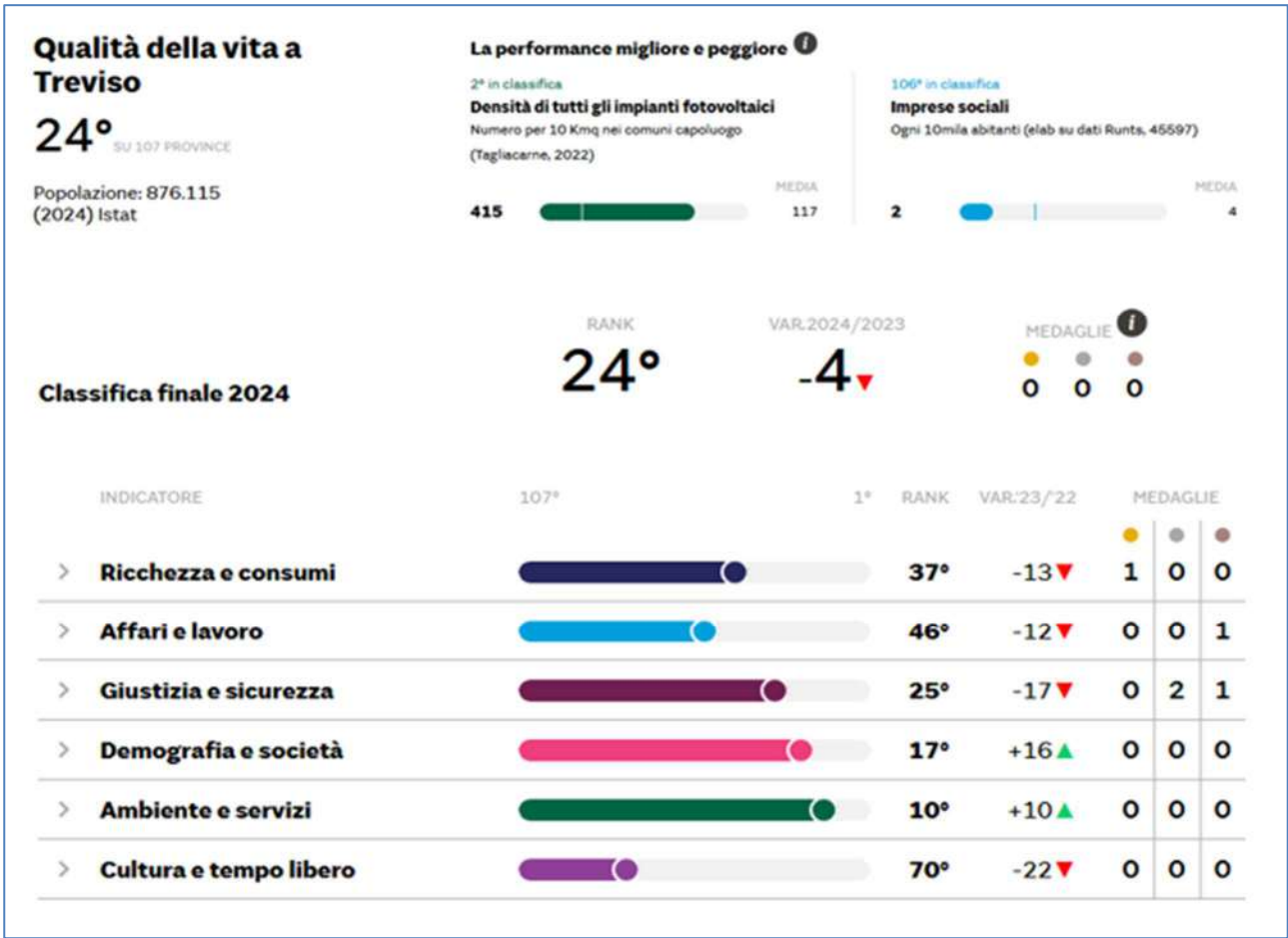
La provincia di Treviso

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.



Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	89	38	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	62	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, 4 settembre 2024)	9	57	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	17	24.528	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	86	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	91	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	25	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	18	36	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 4/5/2024)	17	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	36	3.235	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	4	20	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	45	121	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamerie/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	45	1,64	2,9
Inflazione Indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	78	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche In % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	89	2	1,2

Affari e lavoro		42°	-17▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	100	143	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	60	820	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanente Totale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	40	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	5	25	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	106	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	26	8	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	69	25	28
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	57	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	33	5,5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	73	5,3	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	26	74,7	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	68	33	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	22	48,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (Inps, 2023)	64	213	199,1

Giustizia e sicurezza		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	302	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	84	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	73	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema DI Indagine), 2022)	63	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	85	6	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	43	456,7	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	2.258	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	40	54	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	8	18,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	29	5,8	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	44	10	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	20	20	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	103	5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	16	3,3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	11	2.194,80	3.325,90

Demografia e società		16*	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	30	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	25	16	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	10	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	20	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	66	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	75	3	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	29	21	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	48	586	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	2	15	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	101	22,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	43	6,6	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	6	84,4	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, A11° gennaio 2024)	53	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	7	33	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, A11° gennaio 2024)	90	18,1	12,4

Ambiente e servizi		11*	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	2	415	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	6	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	2	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	13	82	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	6	73	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	22	476	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	40	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	82	7	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	100	66	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	13	81	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	28	2.998	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	9	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	24	63	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolica, fotovoltaica, geotermica e idrica, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	41	71	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	89	79	516,9

Cultura e tempo libero		34*	+21▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	99	20	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	9	17	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - , 2024)	56	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	94	52	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	61	51	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	74	14	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	42	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	62	8	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	51	57	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	104	3,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	35	15	11,7
Indice di sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	78	540	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	37	25	23,8

Qualità della vita delle donne		RANK 32°		PUNTEGGIO 632
SOTTOINDICATORE		RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine				
Numero medio di anni		4	86,5	891,9
Tasso di occupazione				
In % (femmine 20-64 anni)		26	66,7	846,6
Tasso di occupazione giovanile				
In % (femmine 15-29 anni)		17	39	731,5
Gap occupazionale di genere				
Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile		39	17,5	694,5
Laureate				
Ogni 1000 abitanti		81	18,9	231,1
Giornate retribuite				
% ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno		7	80,3	930,3
Imprese femminili				
Ogni 100 imprese registrate		93	20	228
Amministratori di impresa donna				
In % sul totale		79	23,6	422
Amministratori comunali donne				
In % sul totale		45	32,9	519,3
Violenze sessuali				
Denunce ogni 100mila abitanti		40	8,5	767,2
Sport femminile				
Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati		24	1,4	396,9
Competenza numerica non adeguata				
In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)		7	33,4	396,9

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Treviso>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

Analisi del contesto esterno della Prefettura (2024)

La Prefettura di Treviso ha proceduto a fornire alle Amministrazioni locali elementi per l'analisi del contesto esterno e l'aggiornamento dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione", fornendo elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero ipoteticamente favorire fenomeni corruttivi nei relativi ambiti.

Una importante fonte di dati per l'analisi del contesto sono le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'interno e reperibili nei siti internet della stessa D.I.A., del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati. L'ultima pubblicata riferita al secondo semestre 2022 riporta quanto segue:

«L'economia regionale nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime in particolar modo quelle energetiche ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta oltre 'che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione è destinata a rendere ancora più efficiente quest'ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate.».

Nel medesimo documento, più nello specifico, viene evidenziato che da tempo il territorio della Regione risulta essere appetibile per le consorterie mafiose, come testimoniano gli esiti di inchieste svoltesi negli scorsi anni, che hanno portato ad accertare l'operare nel territorio delle tradizionali organizzazioni criminali di stampo mafioso.

In tal senso, si è stata appurata l'attiva presenza nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio della 'ndrangheta, i cui esponenti hanno dato prova di spiccata attitudine affaristico-imprenditoriale «preferendo alle forme tradizionali di intimidazione, la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici».

Anche la criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio, con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi" i cui referenti — si è appreso — hanno garantito la stabile presenza nella Regione al fine di "fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss" dell'organizzazione. Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a "cosa nostra" interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Quanto ai fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle suddette consorterie criminali sulla Regione torna utile richiamare l'attenzione su quanto si sottolineava in proposito nella relazione riferita al primo semestre del 2020, ossia che «...la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione 'silenziosa' nell'economia legale», con l'importante precisazione che «le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno, sia a livello istituzionale che sociale».

Venendo alla situazione della **provincia di Treviso**, la Relazione Semestrale segnala come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della 'ndrangheta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4 COMUNALE

Premessa

Analisi di contesto a livello comunale

In particolare, a livello comunale:

1. Premessa
2. Il territorio
3. Popolazione e situazione demografica
4. Servizi erogati
5. Sviluppo economico
6. Partecipazioni
7. Fenomeni corruttivi

Il territorio

Prospetto territorio

Superficie in Kmq		33,00	
RISORSE IDRICHE			
* Laghi	0		
* Fiumi e torrenti	0		
STRADE			
* Statali Km.	0,00		
* Provinciali Km.	27,00		
* Comunali Km.	36,00		
* Vicinali Km.	53,00		
* Autostrade Km.	0,00		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	SI	☐	No ☒ X
* Piano regolatore approvato delibera di C.C. n. 14 del 30.03.2015;	SI	☒ X	No ☐
* Programma di fabbricazione	SI	☐	No ☒ X
* Piano edilizia economica e popolare	SI	☐	No ☒ X
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	SI	☐	No ☒ X
* Artigianali	SI	☐	No ☒ X
* Commerciali	SI	☐	No ☒ X
* Altri strumenti (specificare) P. INTERV. D.C.C. N.2-29/3/16,N.33-19/10/16,N.7- 18/1/17,N.24-19/4/17,N.59-26/9/17,N.6-26/2/18 E	SI	☒ X	No ☐
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
		SI ☐	No ☒ X
		AREA INTERESSATA	
P.E.E.P.	mq	0,00	mq
P.I.P.	mq	0,00	mq
		AREA DISPONIBILE	
			0,00
			0,00

Popolazione e situazione demografica

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento					5.913
Popolazione residente a fine 2023	(art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	5.950
	di cui:	maschi		n.	2.983
		femmine		n.	2.967
	nuclei familiari			n.	2.403
	comunità/convivenze			n.	1
Popolazione all'1/1/2023				n.	5.893
Nati nell'anno		n.	48		
Deceduti nell'anno		n.	42		
			saldo naturale	n.	6
Immigrati nell'anno		n.	224		
Emigrati nell'anno		n.	173		
			saldo migratorio	n.	51
In età prescolare (0/5 anni)				n.	247
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)				n.	696
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n.	858
In età adulta (30/65 anni)				n.	3.013
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1.136

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,66 %
	2020	0,66 %
	2021	0,88 %
	2022	0,68 %
	2023	0,41 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,74 %
	2020	0,74 %
	2021	0,78 %
	2022	0,66 %
	2023	0,35 %

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	8.000	entro il	31-12-2023
Livello di istruzione della popolazione residente				
			Laurea	17,00 %
			Diploma	45,00 %
			Lic. Media	26,00 %
			Lic. Elementare	11,00 %
			Alfabeti	1,00 %
			Analfabeti	0,00 %

Servizi erogati

Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE							
	Anno 2024				Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027			
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0		0		0			
Scuole materne	n.	170	posti n.	170	170		170		170			
Scuole elementari	n.	280	posti n.	280	280		280		280			
Scuole medie	n.	135	posti n.	135	135		135		135			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0		0		0			
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0
Rete fognaria in Km												
- bianca	0,00				0,00		0,00		0,00			
- nera	0,00				0,00		0,00		0,00			
- mista	13,00				13,00		13,00		13,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km	65,00				65,00		65,00		65,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4
	ha.	1,00	ha.	1,00	ha.	1,00	ha.	1,00	ha.	1,00	ha.	1,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896	n.	896
Rete gas in Km	20,00				20,00		20,00		20,00			
Raccolta rifiuti in quintali												
- civile	20.867,00				20.867,00		20.867,00		20.867,00			
- industriale	0,00				0,00		0,00		0,00			
Racc. rifiuti	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Mozzi operativi	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1
Veicoli	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25	n.	25
Altre strutture (specificare)	Vedi sezione 14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa punto 4. Beni immobili											

Sviluppo economico

Economia insediata

Consistenza delle Unità Locali attive, e relativi addetti, per settori economici (Ateco 2007). Comuni associati di Borso del Grappa, Casteluco, Pieve del Grappa e Provincia di Treviso. Anni 2021 - 2022 - 2023 (Valori e variazioni assolute, quote percentuali).

NOTE METODOLOGICHE:

Unità locale (UL): Un'unità locale, così come definita dall'Istat ai fini dei censimenti, è l'impianto (o insieme di impianti) situato in un dato luogo e variamente denominato (stabilimento, laboratorio, negozio, ristorante, albergo, bar, ufficio, studio professionale, ecc.) in cui viene effettuata la produzione e/o distribuzione di beni o la prestazione di servizi. In tale accezione le unità locali sono la somma delle sedi e degli altri impianti produttivi e/o distributivi delle imprese. In tavola sono riportati i dati delle unità locali presenti nei Comuni associati, anche quelle unità locali le cui sedi sono fuori Comune

Unità locale attiva: Un'unità locale per essere considerata attiva non deve essere cessata, o dipendere da una sede d'impresa inattiva o cessata o sospesa o liquidata o fallita o con Procedure concorsuali aperte.

Addetti alle unità locali: E' calcolato a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente e si riferisce agli occupati nelle Unità locali del territorio (a prescindere da dove si trova la sede dell'impresa). Il dato associato alla singola localizzazione viene espresso in termini di addetti 'dipendenti' e/o 'indipendenti' occupati nelle unità locali del territorio.

Fonte: Elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

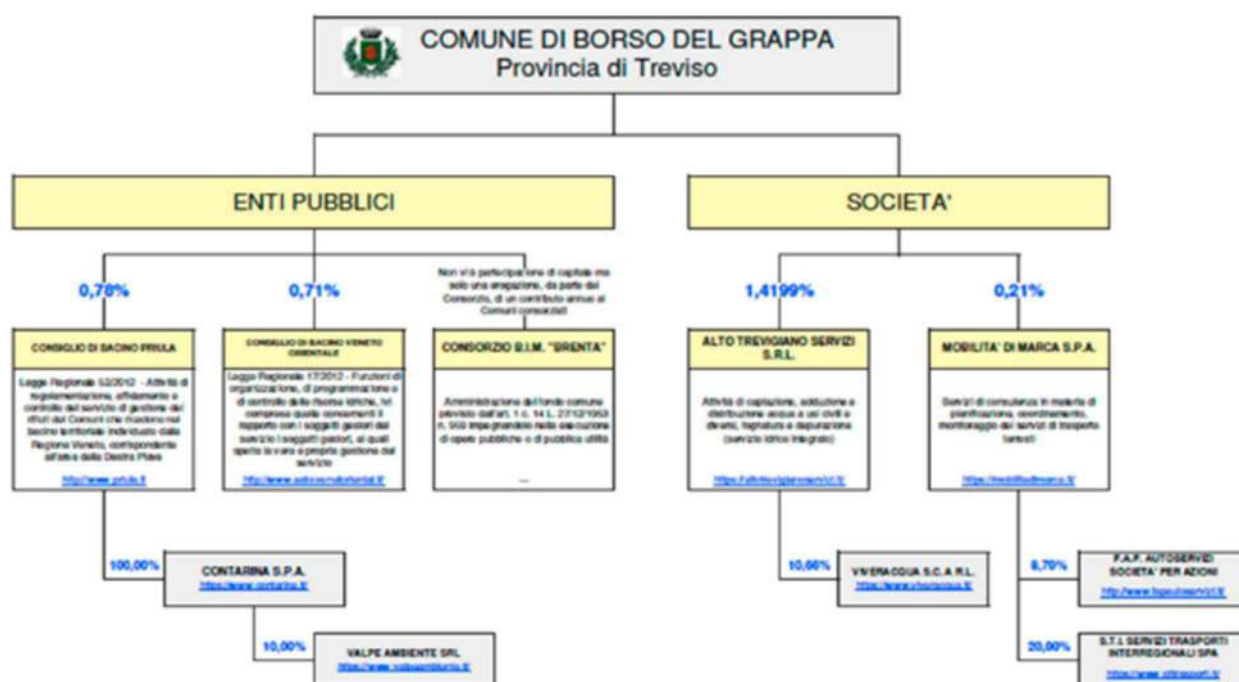
Settori economici	Borso del Gruppo								Castelluccio								Pieve del Grappa							
	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Borso del Gruppo Comuni associati			Assol 2023	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Castelluccio Comuni associati			Assol 2023	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Pieve del Gruppo Comuni associati			Assol 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	67	66	66	-1	31,3	31,6	30,8	73	46	45	45	-	21,5	20,9	21,0	41	101	102	103	1	47,2	47,4	46,1	95
B Educazione di minerali da cava o minerio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C Attività manifatturiere	111	114	113	-1	47,4	47,9	48,0	1.486	16	18	16	-2	6,8	7,9	6,8	309	107	106	105	-1	45,7	44,5	44,9	601
10 Industria alimentare	14	16	17	1	65,7	69,6	73,9	159	-	-	-	-	-	-	-	-	7	7	6	-1	33,3	30,4	26,1	80
11 Industria delle bevande	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-2	50,0	66,7	-	-	1	1	1	-	50,0	33,3	100,0	8
12 Industria del tabacco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13 Industrie tessili	3	4	4	-	33,3	40,0	44,4	9	2	2	2	-	22,2	20,0	22,2	-	4	4	3	-1	44,4	40,0	33,3	3
14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle o pelliccia	6	6	4	-1	31,6	27,8	22,2	29	1	1	2	1	5,3	5,6	11,1	2	12	12	12	-	63,2	66,7	66,7	90
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	2	2	2	-	40,0	33,3	40,0	16	1	2	2	-	20,0	33,3	40,0	26,7	2	2	1	-1	40,0	33,3	20,0	1
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (escl. mobili); Fabbr. articoli in paglia e materiali da intreccio	10	11	10	-1	32,3	34,4	33,3	25	1	1	1	-	3,2	3,1	3,3	2	20	20	19	-1	64,5	62,5	63,3	165
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	3	3	3	-	42,9	42,9	42,9	142	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	-	57,1	57,1	57,1	8
18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	1	100,0	100,0	100,0	3
19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20 Fabbricazione di prodotti chimici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	1
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	9	12	12	-	61,8	85,7	85,7	128	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	16,2	14,3	14,3	6
23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	12	11	9	-2	60,0	57,9	52,9	72	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8	8	-	40,0	42,1	47,1	40

Settori economici	Borso del Gruppo								Castelluccio								Pieve del Gruppo							
	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Borso del Gruppo Comuni associati			Assol 2023	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Castelluccio Comuni associati			Assol 2023	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2023	Pieve del Gruppo Comuni associati			Assol 2023
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023	
24 Metallurgia	4	4	3	-1	100,0	100,0	100,0	142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25 Fabbricazione di prodotti in metallo (escl. macchine e attrezzature)	21	18	23	5	52,5	46,8	56,1	550	5	5	3	-2	12,5	13,5	7,3	38	14	14	15	1	35,0	37,8	36,6	33
26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettronici, di misurazione e analoghi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	-
27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed elettroniche per uso domestico non elettrico	5	5	3	-2	62,5	62,5	50,0	9	1	1	1	-	12,5	12,5	16,7	-	2	2	2	-	25,0	25,0	33,3	1
28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature non elettrici	2	2	2	-	28,6	28,6	28,6	56	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	6	1	71,4	71,4	75,0	22
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	4
31 Fabbricazione di mobili	6	6	6	-	35,3	40,0	37,5	7	2	2	3	1	11,8	13,3	18,8	3	9	7	7	-	52,9	46,7	43,8	94
32 Altre industrie manifatturiere	6	7	7	-	37,5	41,2	43,8	119	1	1	1	-	6,3	5,9	6,3	1	9	9	8	-1	56,3	52,9	50,0	39
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	8	8	8	-	61,5	57,1	53,3	16	1	1	1	-	7,7	7,1	6,7	1	4	5	6	1	30,8	35,7	40,0	5
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	100,0	100,0	100,0	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione di...	1	1	1	-	33,3	25,0	25,0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	3	-	66,7	75,0	75,0	1
F Costruzioni	75	76	72	-4	32,5	31,8	30,8	112	37	37	41	4	16,0	15,5	17,5	67	119	126	121	-5	51,5	52,7	51,7	178
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	117	107	104	-3	38,7	35,5	35,0	159	54	54	53	-1	17,9	17,8	17,8	110	131	140	140	-	43,4	46,5	47,1	216
45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio di autoveicoli e motocicli	15	14	16	2	33,3	31,8	34,0	23	11	11	11	-	24,4	25,0	23,4	22	19	19	20	1	42,2	43,2	42,6	40
46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	54	46	43	-3	43,5	39,0	37,4	73	18	18	17	-1	14,6	15,3	14,8	17	52	64	55	1	41,9	45,8	47,8	66
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	48	47	45	-2	36,1	33,8	33,3	63	25	25	25	-	18,8	18,0	18,5	71	60	67	65	-2	45,1	48,2	48,1	111
H Trasporto e magazzinaggio	22	22	22	-	50,0	50,0	50,0	28	8	9	9	-	18,2	20,5	20,5	13	14	13	13	-	31,8	29,5	29,5	28
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	58	53	50	-3	44,4	43,4	43,5	243	11	11	11	-	9,7	9,0	9,6	68	59	53	54	-4	46,8	47,5	47,0	187
55 Alloggio	13	13	13	-	46,1	44,0	43,1	9	-	-	-	-	-	-	-	-	14	16	14	-2	51,9	55,2	51,9	49

Settori economici	Borso del Grappa								Castelluccio								Pieve del Grappa							
	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2022	% Borso del Grappa/ Comuni associati			Assol. 2022	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2022	% Castelluccio/ Comuni associati			Assol. 2022	Val. ass. UL attive			Val. ass. 2022	% Pieve del Grappa/ Comuni associati			Assol. 2022
	2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023		2021	2022	2023					
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023									
G Attività dei servizi di istruzione	43	40	37	-3	43,4	43,0	42,0	234	11	11	11	-	11,1	11,8	12,5	66	45	42	40	-2	45,5	45,2	45,0	138
J Servizi di informazione e comunicazione	7	8	8	-	46,7	50,0	47,1	15	1	2	3	1	8,7	12,5	17,8	2	7	6	6	-	46,7	37,5	35,3	5
K Attività finanziarie e assicurative	11	12	11	-1	35,5	35,3	32,4	15	5	7	7	-	16,1	20,6	20,8	6	15	15	16	1	48,4	44,1	47,1	16
L Attività immobiliari	21	23	24	1	33,9	36,5	35,8	25	8	7	8	1	17,9	11,1	11,9	3	23	33	35	2	53,2	57,4	57,2	14
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	15	16	15	-1	45,5	44,4	41,7	13	7	8	8	-	21,2	22,2	22,2	4	11	12	13	1	33,3	33,0	36,1	24
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im...	6	6	6	-	21,4	20,7	22,2	6	4	5	5	-	14,3	17,2	18,5	6	18	18	16	-2	54,3	62,1	58,3	19
O Amministrazione pubblica e difesa, assicurazione sociale ...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	1	1	-	10,0	9,1	10,0	2	1	1	1	-	10,0	9,1	10,0	3	8	9	8	-1	80,0	81,6	80,0	81
Q Sanità e assistenza sociale	3	3	3	-	25,0	21,4	21,4	-	2	2	2	-	16,7	14,3	14,3	23	7	9	9	-	58,3	64,3	64,3	50
R Attività ricreative, sportive, di intrattenimento e di sp...	9	9	10	1	38,1	38,1	45,5	52	1	1	1	-	4,3	4,3	4,5	1	13	13	11	-2	56,5	56,6	50,0	10
S Altre attività di servizi	13	16	16	-	31,0	35,8	37,2	21	10	10	9	-1	23,8	22,2	20,3	11	19	19	18	-1	45,2	42,2	41,9	23
T Imprese non classificate	1	1	-	-1	50,0	33,3	-	-	-	1	1	-	-	33,3	25,0	11	1	1	3	2	50,0	33,3	75,0	-
Totale complessivo	536	536	522	-14	37,9	37,3	36,8	2.252	211	218	220	2	14,8	15,2	15,5	696	666	684	675	-9	47,1	47,6	47,6	1.539

Partecipazioni

Organismi gestionali dell'Ente



Gli obiettivi e le politiche gestionali degli organismi sono stabiliti dai rispettivi organi di gestione nei quali il Comune di Borso del Grappa è adeguatamente rappresentato. Sul sito del Comune di Borso del Grappa è pubblicato il prospetto dei consorzi a cui l'ente aderisce, l'elenco delle società in cui l'ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione (come previsto dall'art. 8, D.L. 98/2011), nonché gli incarichi di amministratore e i relativi compensi (art. 1, comma 735, L. 296/2006). Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi, sul contenimento delle spese di funzionamento e del personale dipendente. I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre

ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento. In relazione agli organismi societari di cui sopra si esprimono le seguenti considerazioni: il piano Cottarelli prevede che i Comuni facciano un piano delle partecipazioni societarie per eliminare quelle che fanno le stesse cose, sono doppioni, quelle che non sono economicamente vantaggiose, etc. Vengono date una serie di indicazioni perché i Comuni valutino quali partecipazioni tenere e quali no. L'Amministrazione Comunale ha fatto un'analisi delle società partecipate ed è arrivata a queste indicazioni. Marca Riscossioni è stata fusa per incorporazione in MOM come pure CTM, onde evitare di avere doppi Consigli Amministrazione e doppie aziende. Il Consorzio TV3 si è accorpato, col Consorzio Priula in Consiglio di Bacino Priula. Schievenin Alto Trevigiano è stato conglobato in ATS (fusione per incorporazione) in maniera così da esservi una sola azienda. Si propone infine che le altre aziende vengano mantenute. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28/09/2017 si è proceduto ad approvare la revisione straordinaria delle società partecipate ex art. 24 D.Lgs 19/08/16 n. 175 modificato dal D.Lgs. n. 100 del 16/06/2017. Gli atti inerenti agli enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati dall'Ente sono pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Enti controllati".

Società ed organismi gestionali	%
ALTO TREVIGIANO SERVIZI SRL	1,41990
AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "VENETO ORIENTALE"	0,71000
CONSORZIO OBBLIGATORIO FRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI TREVISO FACENTI PARTE DEL BACINI IMBRIFERO DEL BRENTA	0,00000
MOBILITA' DI MARCA S.P.A. IN SIGLA MOM	0,21000
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	0,78000

Società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
ALTO TREVIGIANO SERVIZI SRL	https://altotrevigianoservizi.it/	1,41990	Raccolta, trattamento e fornitura acqua L.35	31-12-2050	0,00	4.270.229,00	1.857.216,00	964.439,00
AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "VENETO ORIENTALE"	https://www.aato.veneroriental.it/	0,71000	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (0.84.11.10)		0,00	625.112,81	644.936,90	105.882,00
CONSORZIO OBBLIGATORIO FRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI TREVISO FACENTI PARTE DEL BACINI IMBRIFERO DEL BRENTA	(non dispone di sito web)	0,00000	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (0.84.11.10)		0,00	26.506,87	42.308,41	67.257,00
MOBILITA' DI MARCA S.P.A. IN SIGLA MOM	https://mobilitadimarca.it/	0,21000	Altre attività di trasporti terrestri di passeggeri NCA (1.49.35009)	31-12-2050	0,00	71.773,60	-2.067.324,71	58.118,00
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	https://www.priula.it/	0,78000	Il Consiglio di Bacino organizza, regola, affida e controlla la gestione dei rifiuti nei 50 comuni del territorio di competenza. I rappresentanti dei comuni definiscono, in forma associata, regole, costi e modalità della gestione dei rifiuti. Il consiglio di bacino non svolge attività operative quali raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti che, invece, devono essere svolte esclusivamente dal soggetto gestore individuato dal consiglio stesso. Il consiglio di bacino è stato istituito dal 1° luglio 2015 e nasce dall'integrazione tra Consorzio Priula e Consorzio TV Tre, precedenti Autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti.	30-06-2035	0,00	3.366,00	1.649,00	42.365,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

- Servizio idrico integrato
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti
- Servizi Cimiteriali

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

- Alto Trevigiano Servizi S.r.l.
- Consiglio di Bacino Priula
- Contarina S.p.A.

ALTRO (SPECIFICARE):

- Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale"
- Organizzazione e programmazione del Servizio Idrico Integrato

Fenomeni corruttivi

**Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni.
Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2022).**

Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo

Area I – Ordine e Sicurezza Pubblica e Tutela della Legalità

Per l'aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" di codeste Amministrazioni, si forniscono elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero favorire la corruzione nei rispettivi ambiti.

Preziosa fonte di elementi e dati per l'analisi del contesto esterno sono le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento del Ministro dell'Interno e reperibili nei siti internet della stessa D.I.A., del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati.

Tali relazioni confermano che la corruzione, quali significativo "indotto" (si parla al riguardo della corruzione come "reato spia") della localizzazione in un dato ambito geografico di interessi criminali facenti capo ad organizzazioni di stampo mafioso o a questo assimilabile, ha da tempo preso piede in aree geografiche lontane, anche culturalmente, dai luoghi nei quali i sodalizi criminali in questione hanno avuto origine e si sono storicamente sviluppati.

In particolare, con riferimento al Veneto, nella più recente di dette relazioni che è possibile consultare, riferita al secondo semestre del 2020 si legge *'sempre più stabile e radicata appare, secondo le attuali risultanze investigative, la presenza di strutture mafiose. Emblematici nel senso sia il recente disvelamento di un 'locale' di 'ndrangheta nel veronese, sia gli esiti giudiziari che hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un clan camorristico con veneziano. Al riguardo, con le operazioni 'Terry', 'Camaleonte', 'Malapianta', 'Avvoltoio' e 'Hop' del 2019 era stata ribadita l'operatività della criminalità organizzata calabrese. Veniva infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice 'ndranghetista fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali peraltro non tralasciando il traffico di stupefacenti e le estorsioni. Ulteriore e rafforzata prova di tale penetrazione è emersa con le operazioni 'Isola Scaligera' del 5 giugno 2020 e 'Taurus' del 15 luglio 2020, concluse con l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Itali di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti a due sodalizi. Il primo riconducibile a un 'locale' di 'ndrangheta rappresentato dalla famiglia GIARDINO facente capo alla cosca isolitana degli ARENA-NISOSCIA e l'altro alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). Anche in Veneto è stato quindi svelato il modus operandi tipico di un "locale" di 'ndrangheta, che va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario'.*

Anche la criminalità campana *'ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio'* con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi". Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a "cosa nostra" interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Circa i fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle tradizionali associazione di tipo mafioso sulla Regione torna utile ricordare quanto di leggeva nella relazione riferita al precedente semestre del 2020, ossia

che *“...la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminale mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l’infiltrazione “silenziosa” nell’economia legale”*; con l’importante precisazione che ***“le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale”***.

Relativamente alla provincia di Treviso, le Forze di polizia territoriali, all’uopo interpellate, hanno rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno corruttivo, evidenziando la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l’assenza di indici che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. Anche la relazione periodica alla quale di è fatto riferimento nel parlare della situazione complessiva della Regione dà atto di come i dati analizzati portino a concludere che il territorio provinciale *“non è caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso”*, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una infiltrazione dei sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l’indotto di illegalità che il fenomeno suole trascinare con sé –, è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un’isola franca dall’inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle provincie confinanti.

Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente a “monte” della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall’emergenza epidemiologica, nell’ambito geografico di particolare interesse non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all’interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste

dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 VALORE PUBBLICO

Il Comune di Borso del Grappa, pur essendo un piccolo ente locale, riconosce l'importanza di creare valore pubblico per la comunità. Anche se non obbligato alla redazione formale di questa sezione, l'amministrazione si impegna a promuovere iniziative che migliorino la qualità della vita dei cittadini. Situato ai piedi del Monte Grappa, il comune vanta un patrimonio naturale e culturale significativo, con frazioni come Semonzo e Sant'Eulalia che arricchiscono il territorio.

Attraverso una gestione trasparente e responsabile delle risorse, il Comune mira a garantire servizi efficienti e accessibili a tutti. La partecipazione attiva della comunità è incoraggiata, favorendo il dialogo e la collaborazione tra cittadini e amministrazione. Inoltre, il Comune di Borso del Grappa si dedica alla valorizzazione del patrimonio culturale e naturale del territorio, promuovendo uno sviluppo sostenibile che rispetti l'ambiente e le tradizioni locali. Questi sforzi congiunti mirano a costruire un futuro migliore per tutti i residenti, rafforzando il senso di appartenenza e coesione sociale. Il valore pubblico creato si collega strettamente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e orienta il Piano delle Performance, assicurando che gli obiettivi strategici e operativi siano allineati con le priorità e le esigenze della comunità.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE

La sezione delle performance del Comune di Borso del Grappa è dedicata alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi dell'ente. Le schede dettagliate degli obiettivi, suddivise per settore, sono disponibili nei file allegati. Questi documenti forniscono una panoramica completa delle azioni pianificate, degli indicatori di performance e delle scadenze temporali, garantendo trasparenza e responsabilità nella gestione delle risorse comunali.

Le schede relative al Piano della performance del Comune di Borso del Grappa sono riportate nell'Appendice 1:

- Area Amministrativa
- Area Finanziaria
- Area Lavori pubblici
- Area sociale
- Area tributi
- Area urbanistica

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Allegati

Fanno parte integrante del presente Piano:

Allegato 1 – Mappatura dei processi, analisi, valutazione e trattamento del rischio.

Allegato 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI E COORDINAMENTO CON ALTRI OBIETTIVI

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico.

Nell'ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente si evidenzia che gli obiettivi, declinati nella sottosezione 2.2 Performance, si traducono in obiettivi di valore pubblico secondo quanto previsto dalla normativa, anche considerando il numero di dipendenti di questo Ente. Si individua - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza - l'analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Si individuano inoltre i seguenti obiettivi strategici e specifici di questa sezione del PIAO:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna con l'adozione del codice di comportamento aggiornato;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;

integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando

le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2023);
- Relazione "I reati corruttivi" (marzo 2023) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (Provincia di Treviso nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800 – nel 2023: 19.840);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023;
- Nota della Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo "Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024)".

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Dalla relazione di marzo 2023 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5.69 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2020 al 2022 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 9,41) e 17° sulle 20 regioni italiane.

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, *"la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico-finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici"*; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione.

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che la Provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore – anno 2023), al 102esimo posto su 107 con 2.260 denunce ogni 100.000 abitanti (il 107° posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati

ogni 100.000 abitanti: 253,20 furti in casa (39° posto su 107), 67,9 in esercizi commerciali (72° posto su 107), 10,2 casi di estorsione (101° posto su 107) e nessun caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro Treviso si trova al 5° posto su 107 con 5 casi ogni 100.000 abitanti.

Voci importanti come l'Associazione di tipo mafioso o per delinquere vedono la provincia rispettivamente 0 e 4 casi registrati (meno di 1 per 100.000 abitanti).

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **stakeholder**): in data 05/02/2025 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione entro il giorno 20 febbraio 2025: entro il termine suindicato non sono pervenute le seguenti proposte e/o osservazioni.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	si	Basso
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	si	Basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	si	Basso

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico. A riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che *"il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività"*.

Come ultima riflessione si riporta quanto specificato nella nota prot. 15035 del 26/02/2024 della Prefettura di Treviso *"Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2025)"*: *Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.*

Nonostante ciò, è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende con qualche superficialità a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca da quell'inquinamento mafioso che – come si apprende anche dalla suddetta Relazione semestrale – ha

pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti. Benché non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l'operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali.

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

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

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

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

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

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:

- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 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 della trasparenza;
- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.

b) **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;

d) **L'Organismo di Valutazione, ODV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);

e) **I Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;

f) **I Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.

g) **Il Responsabile della pubblicazione dei dati**, che viene individuato nell'allegato relativo alla pubblicazione degli obblighi della trasparenza che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;

i) **I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

l) **La struttura di controllo interno**, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

La struttura organizzativa del Comune

Per la struttura organizzativa del Comune si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- svolgimento associato della funzione fondamentale denominata: "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo", di cui all'articolo 14 del Decreto Legge n. 78 del 21 maggio 2010 e ss.mm.ii. con il Comune di Pieve del Grappa (deliberazione del Commissario prefettizio assunta nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale n. 2 del 15/01/2025)
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione con i Comuni di Pieve del Grappa e Castelcucco (deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 26/09/2019)
- lo svolgimento tramite l'Unione Montana del Grappa delle funzioni comunali di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. n. 78/2010, e successive modificazioni, limitatamente alle lettere:

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

(deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 23/04/2018)

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione pubblicato nella relativa sezione di amministrazione trasparente.

Individuazione delle aree di rischio

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.

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 corruttivi.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
2. 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. 36/2023;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

4. autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e progressione 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'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

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 P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto 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, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare 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

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR.

In considerazione di questo è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area PNRR

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "*Priula*" al quale appartengono 49 Comuni, come pubblicato sulla pagina presente al link <https://priula.it/p/chi-siamo/cos-e-il-consiglio-di-bacino-priula>, tra i quali vi rientra anche il Comune di Borso del Grappa; i predetti Comuni hanno costituito il Consiglio di Bacino denominato "*Priula*" al fine di favorire, accelerare e garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Borso del Grappa non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei *Responsabili dei servizi* dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "**Catalogo dei processi**" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata **nell'allegato 1 Mappatura dei processi**.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	SI	BASSO
Procedimenti disciplinari	NO	BASSO

2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività – per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'integrazione nell'Allegato 1 mappatura dei processi.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio 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 e

B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

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

Sì, ma sono controlli non specifici 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

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero *iter*

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti

FATTORE 4: RESPONSABILITA', 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 attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)

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

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

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

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento

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

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione.

I fattori abilitanti ritenuti più rilevanti sono stati indicati per ciascun processo analizzato.

Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, 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 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.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

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

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi

CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità

Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti

CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' 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

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale

Sì

CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare

Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro

Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la *governance*

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in NULLO, BASSO, MEDIO e ALTO.

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando la media per "eccesso" indicando prudenzialmente un valore di rischio più elevato in caso di valori non interi.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver indicato i fattori abilitanti e gli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo secondo i criteri indicati nell'allegato 1.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,

2- prevedere 'misure specifiche' per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO.

2.3.6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**” (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e “**specifiche**” (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singolo processo nell'**allegato 1**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione.

2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borso del Grappa, a norma dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 185 del 18/12/2013 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina <https://servizionline.comune.borsodelgrappa.tv.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/35>, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una “social media policy”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 entro tre mesi dall'adozione del presente PIAO.

3.1 Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, 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.

4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

- 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 endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 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 endo-procedimentali 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 dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

5 Conferimento e autorizzazione incarichi

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 Responsabile di Servizio 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.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. 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 P.A., 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 Comunale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Il comma 16 *ter* all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato
- ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato
- ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:[\[4\]](#)

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto

Presupposti della fattispecie

- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego
- la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico
- l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato
- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi:

1. Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2. Strumenti di prevenzione:

- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, 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;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;
- informa l'interessato.

8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (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:

- 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).
- Nelle 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.
- Di 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 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.

9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso l'utilizzo di modalità informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nell'arch. Trombretta Marco.

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

5.11 Monitoraggio dei tempi procedurali

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.

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 1; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.

2.3.7 TRASPARENZA

Premessa

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

*L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.*

La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione. A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *“il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*;

- **Responsabile dell'elaborazione dei dati** - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il responsabile di quale settore);
- **Responsabile della trasmissione dei dati** - ove diverso dagli altri: (specificare il responsabile di quale settore);
- **Responsabile della pubblicazione dei dati:** (specificare il responsabile di quale settore); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza

2 Atti e dati oggetto di pubblicazione

Il Comune di Borso del Grappa si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.borsodelgrappa.tv.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

La **tavola allegato 2 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D.Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

2.3.8 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

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

- ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT 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 RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT, con cadenza *annuale*, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- il RPCT, con cadenza *annuale*, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, 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, e di seguito evidenziate:

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento di un incarico di E.Q.

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

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

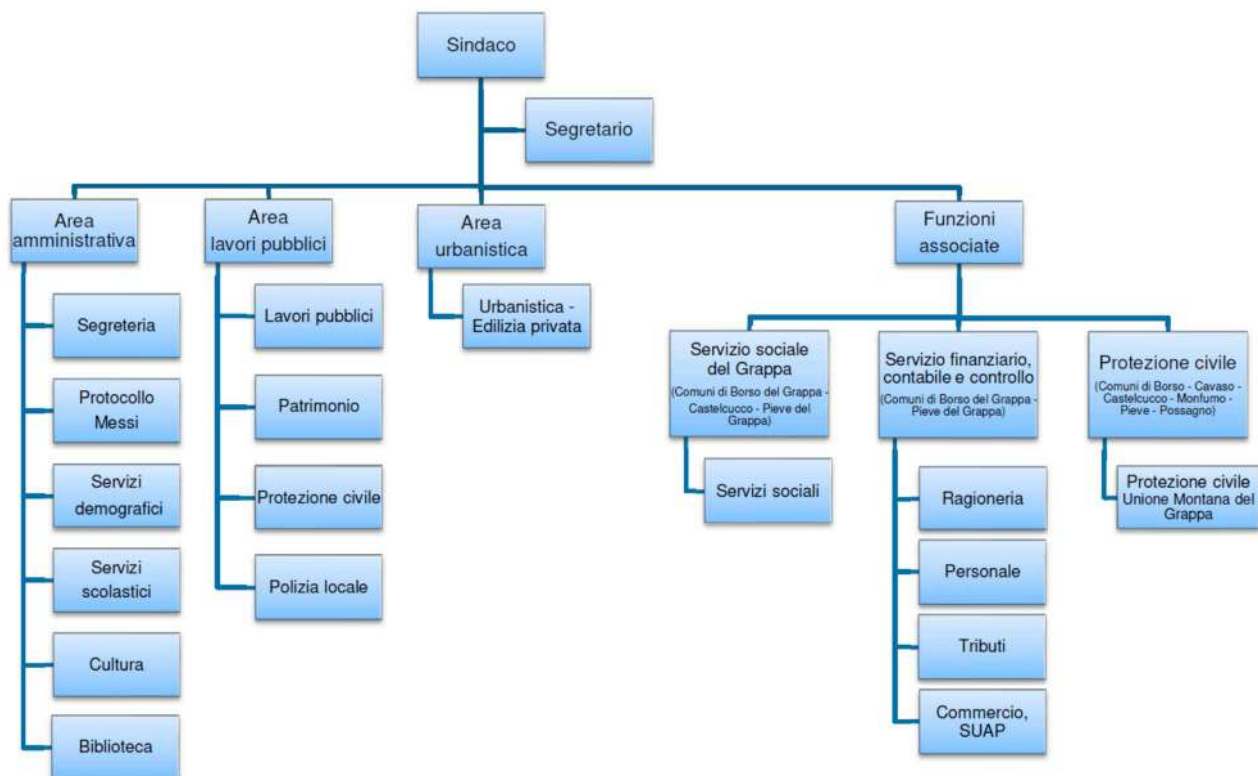
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Area amministrativa**
 - **Affari generali**
 - **Cultura**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Demografici ed elettorale**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2
 - **Segreteria**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Servizi scolastici**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
- **Turismo**
- **Area economico-finanziaria**
 - **Personale**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Servizio associato finanziario**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Tributi e attività produttive**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Area lavori pubblici**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Lavori pubblici**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
 - **Patrimonio**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Polizia locale**
Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - **Protezione civile**
- **Area sociale**
 - **Servizio sociale associato**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Area urbanistica**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Edilizia privata ed urbanistica**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Funzionigramma

Il grafico rappresentato di seguito il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Area amministrativa**
 - Partecipazione al bando pnrr
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
 - Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
 - Pubblicazioni matrimonio
 - Iscrizione anagrafica
 - Verifiche in corso di esecuzione
 - Cambiamento nome e cognome
 - Nomina commissione di gara
 - Gestione sedute di gara
 - Pubblicazione del bando
 - Approvazione modifiche al contratto originario
 - Stipula del contratto
 - Aggiudicazione o esclusione
 - Assunzione impegni di spesa
 - Accesso agli atti
 - Gestione atti deliberativi
 - Trascrizione atti di matrimonio religiosi
 - Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
 - Contrattazione decentrata
 - Nomina del responsabile del procedimento
 - Comunicazioni ai partecipanti
 - Rilascio attestazione di soggiorno
 - Tenuta dei registri di leva
 - Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
 - Predisposizione di atti e documenti di gara
 - Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
 - Denunce di nascita e di morte

Adozioni
Costituzione unioni civili
Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali
Svolgimento consultazioni di mercato
Rilascio carta di identità
Funzionamento organi collegiali
Attribuzione numeri civici
Annullamento della gara
Separazioni e divorzi
Trascrizione atti dall'estero
Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
Liquidazioni
Individuazione della modalità di affidamento
Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr
Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
Cancellazione anagrafica
Aggiornamento albo scrutatori di seggio
Conclusione accordi stragiudiziali
Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
Celebrazioni matrimoni
Censimento e rilevazioni varie
Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
Rilascio certificazioni anagrafiche
Gestione del protocollo
Ricevimento giuramento di cittadinanza
Aggiornamento albo giudici popolari (corti di assise e corti di assise d'appello)
Verifica corretta esecuzione
Nomina rappresentanti presso enti esterni
Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
Tenuta e revisione delle liste elettorali
Trascrizione atti di stato civile redatti in altri comuni
Gestione del contenzioso
Individuazione degli elementi essenziali del contratto
Aggiornamento albo presidenti di seggio

– **Affari generali**

- **Cultura**
- **Demografici ed elettorale**
- **Segreteria**
- **Servizi scolastici**
 - Gestione prestiti libri/opere
- **Turismo**
- **Area economico-finanziaria**
 - Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
 - Assunzione impegni di spesa
 - Svolgimento consultazioni di mercato
 - Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
 - Gestione atti accertamento delle violazioni
 - Accesso agli atti
 - Predisposizione di atti e documenti di gara
 - Attività di controllo su scia attività produttive
 - Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
 - Liquidazioni
 - Conclusione accordi stragiudiziali
 - Individuazione della modalità di affidamento
 - Gestione del contenzioso
 - Nomina del responsabile del procedimento
 - Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
 - Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
 - Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
 - Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggiatori
 - Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
 - Adozione atti generali e di programmazione
 - Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
 - Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
 - Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
 - Individuazione degli elementi essenziali del contratto
 - Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
 - Partecipazione al bando pnrr

Pubblicazione del bando

- **Personale**

Gestione del personale

- **Servizio associato finanziario**

Pagamenti

Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni

- **Tributi e attività produttive**

Riscossione coattiva

Riscossione ordinaria

Accertamento entrate tributarie

- **Area lavori pubblici**

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Liquidazioni

Gestione del contenzioso

Assunzione impegni di spesa

Alienazione beni immobili e mobili

Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Attività di controllo su scia attività produttive

Predisposizione di atti e documenti di gara

Pubblicazione del bando

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Attribuzione numeri civici

Nomina del responsabile del procedimento

Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali

Svolgimento consultazioni di mercato

Gestione atti accertamento delle violazioni

Partecipazione al bando pnrr

Approvazione accordo urbanistico o di programma

Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr

Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Concessione/locazione di beni immobili

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Conclusione accordi stragiudiziali

Individuazione della modalità di affidamento

Accesso agli atti

– **Lavori pubblici**

Rendicontazione lavori in economia

Trattamento e custodia documentazione di gara

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Comunicazioni ai partecipanti

Annullamento della gara

Autorizzazione al subappalto

Nomina commissione di gara

Nomina del collaudatore

Gestione delle controversie

Invio delle lettere di invito

Aggiudicazione o esclusione

Verifica corretta esecuzione

Ammissione delle varianti

Verifiche in corso di esecuzione

Stipula del contratto

Apposizione di riserve

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

Approvazione modifiche al contratto originario

Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Gestione sedute di gara

– **Patrimonio**

– **Polizia locale**

– **Protezione civile**

▪ **Area sociale**

Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali

Accesso agli atti

Liquidazioni

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Nomina del responsabile del procedimento

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Assunzione impegni di spesa

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Gestione del contenzioso

Predisposizione di atti e documenti di gara

Concessione di benefici economici a persone fisiche

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Conclusione accordi stragiudiziali

Individuazione della modalità di affidamento

Svolgimento consultazioni di mercato

Pubblicazione del bando

– **Servizio sociale associato**

Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali

▪ **Area urbanistica**

Gestione del contenzioso

Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione

Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard

Assunzione impegni di spesa

Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali

Accesso agli atti

Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Svolgimento consultazioni di mercato

Attività di controllo su scia attività produttive

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Rilascio titoli abilitativi edilizi

Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari

Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica

Conclusione accordi stragiudiziali

Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali

Liquidazioni

Pubblicazione del bando

Nomina del responsabile del procedimento

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti

Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione

Pianificazione urbanistica: redazione del piano

Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

Gestione atti accertamento delle violazioni

– **Edilizia privata ed urbanistica**

Rilascio titoli abilitativi edilizi

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti

Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione contrattuali;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Programmazione

Dato atto che l'Ente, sulla base del mutato contesto interno dovuto a quiescenza e aspettative del personale, ha la necessità di adeguare il proprio assetto organizzativo al fine di garantire razionalità nell'esercizio nel rispetto dei parametri di efficienza, di efficacia, ed economicità previsti dalla vigente normativa.

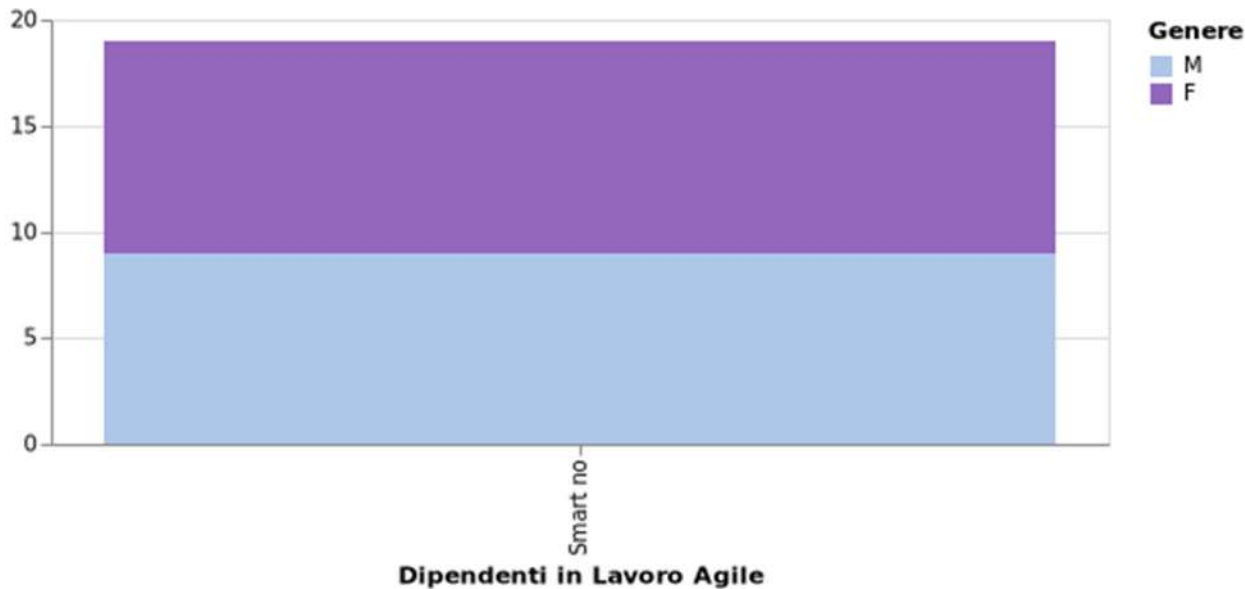
Ravvisata pertanto l'esigenza, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui l'Ente dispone, di provvedere all'implementazione della dotazione organica, prevedendo le assunzioni come di seguito descritte in conformità agli attuali spazi assunzionali di cui dispone il Comune di Borso del Grappa.

Nel triennio 2025/2027 oltre alle fisiologiche sostituzioni del personale dimissionario per quiescenza o dimissioni, si prevede:

- una assunzione a tempo pieno e determinato di un operatore esperto (operaio) dal mese di marzo al mese di dicembre 2025 per potenziare la gestione del verde pubblico e della viabilità.
- una assunzione a tempo parziale e determinato tramite contratto a sensi ART. 1 c. 557 L. 30/12/2004 n. 11 s.m.i. per utilizzo di un dipendente di un altro ente con particolare professionalità in materia di urbanistica per le necessità dell'ufficio preposto.

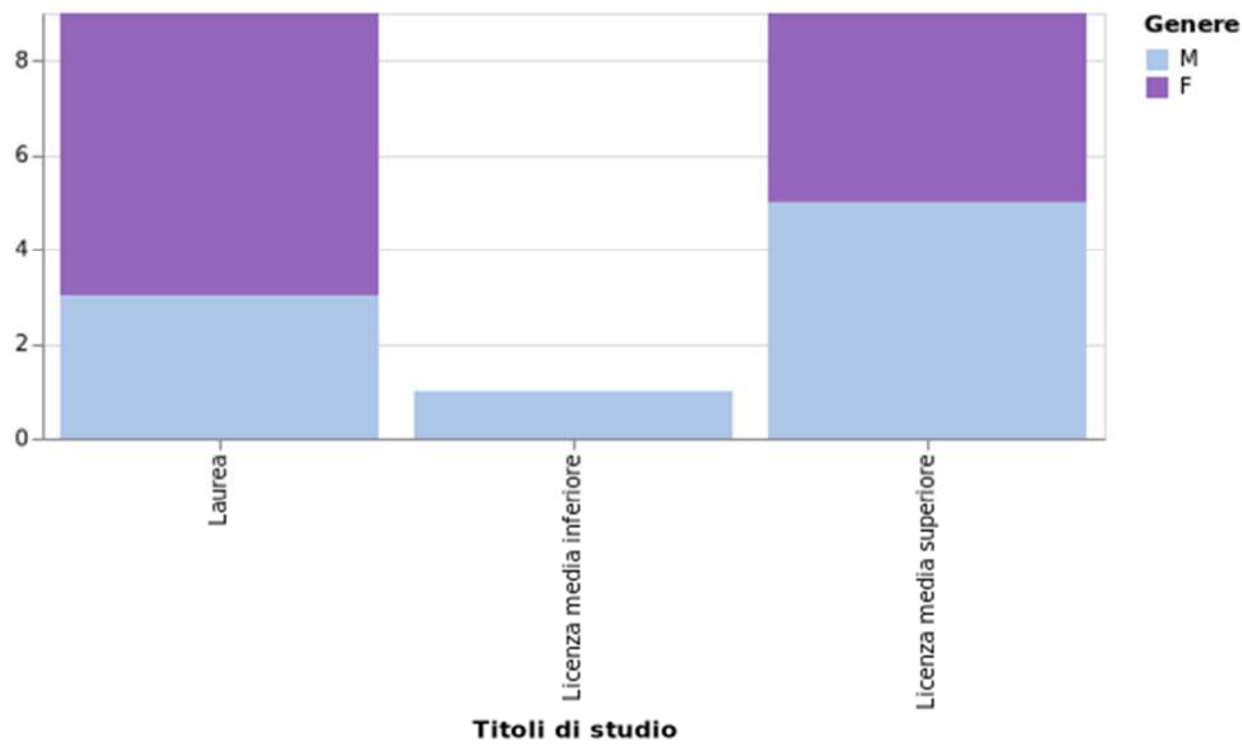
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	9	10
Totale	9	10



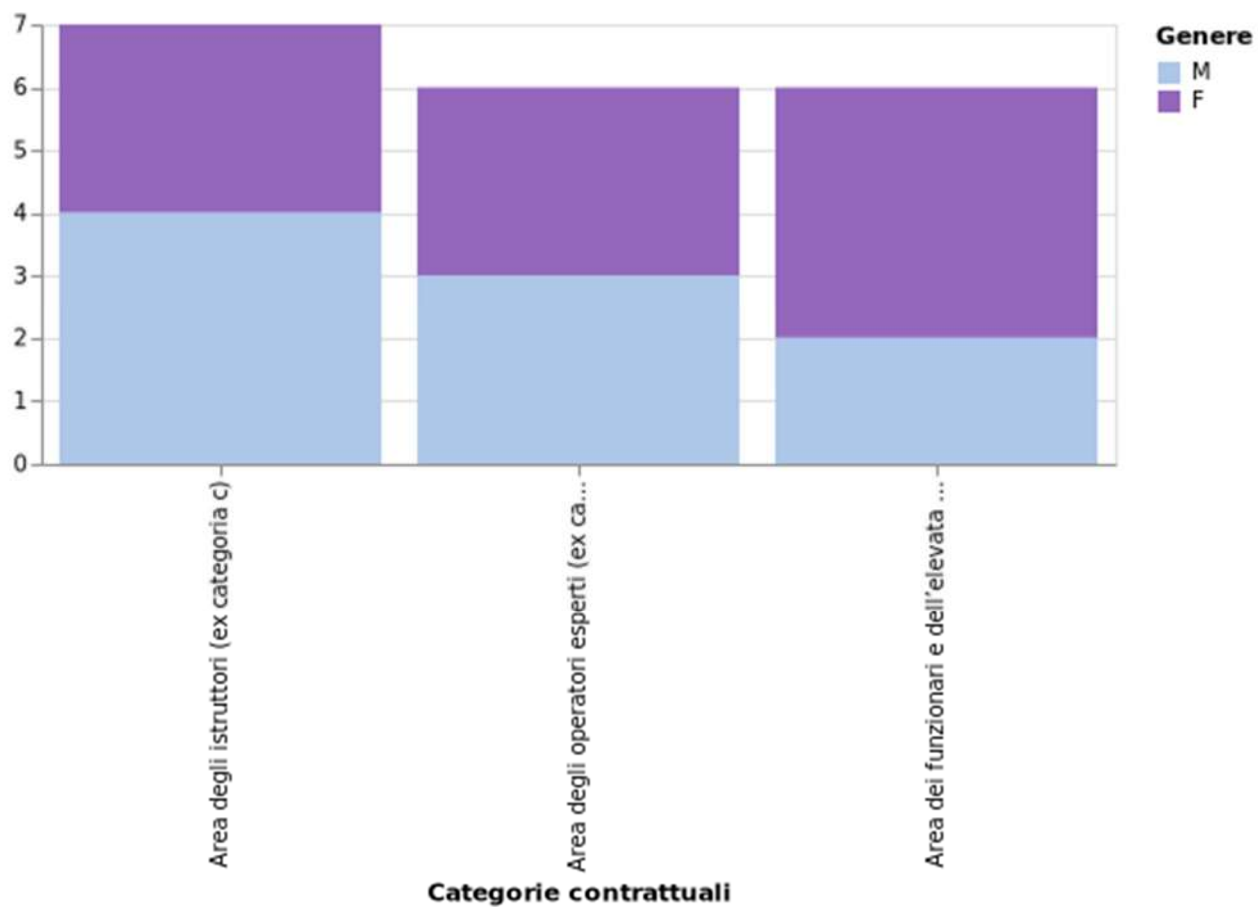
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	3	6
Licenza media inferiore	1	0
Licenza media superiore	5	4
Totale	9	10



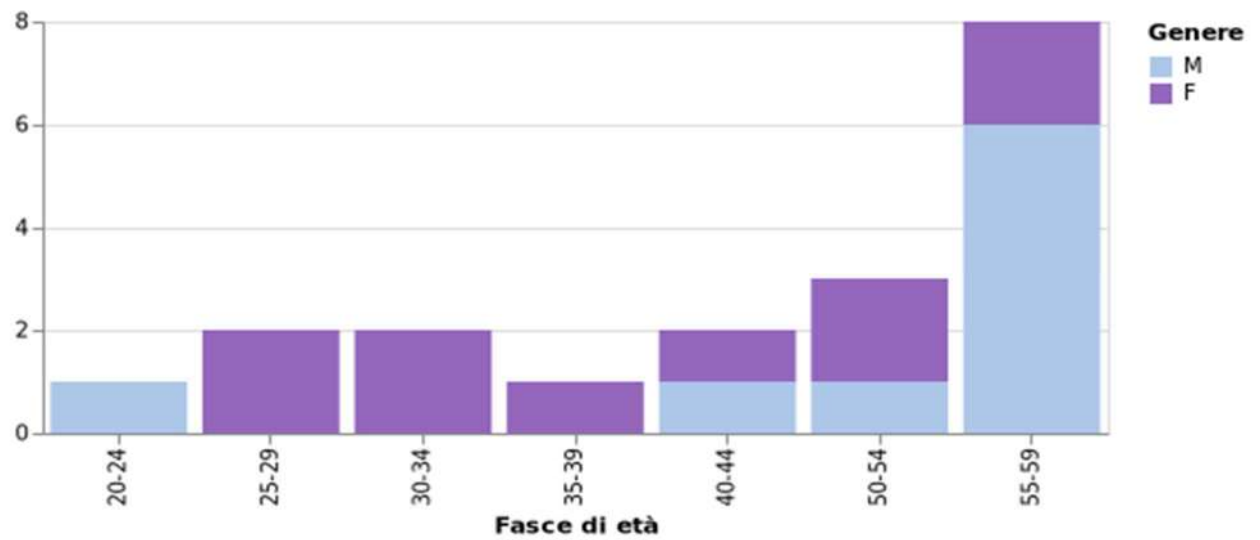
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	4	3
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	3	3
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	2	4
Totale	9	10



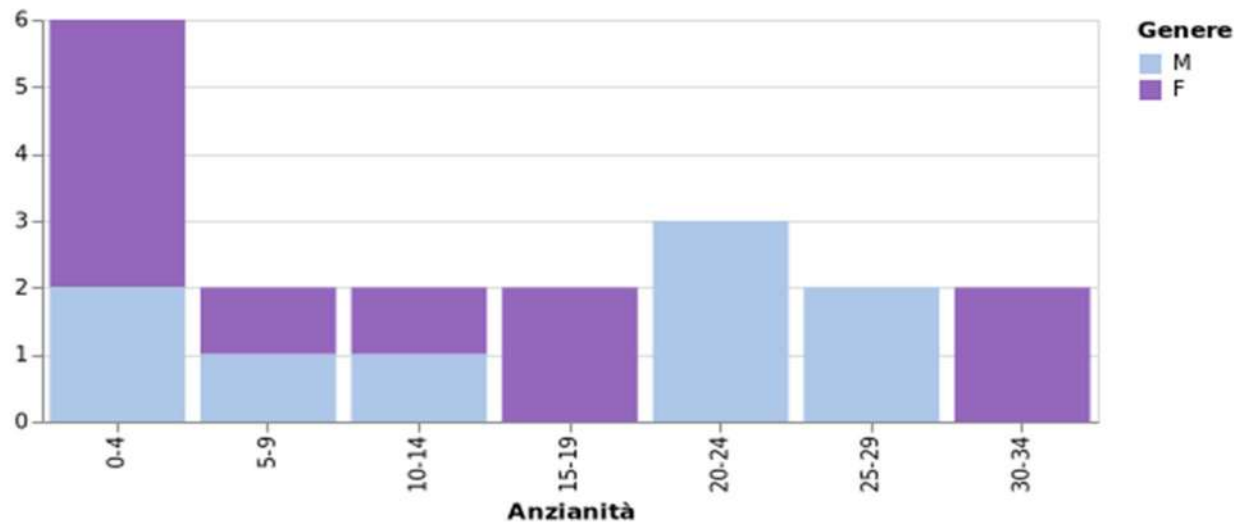
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	1	0
25-29	0	2
30-34	0	2
35-39	0	1
40-44	1	1
50-54	1	2
55-59	6	2
Totale	9	10



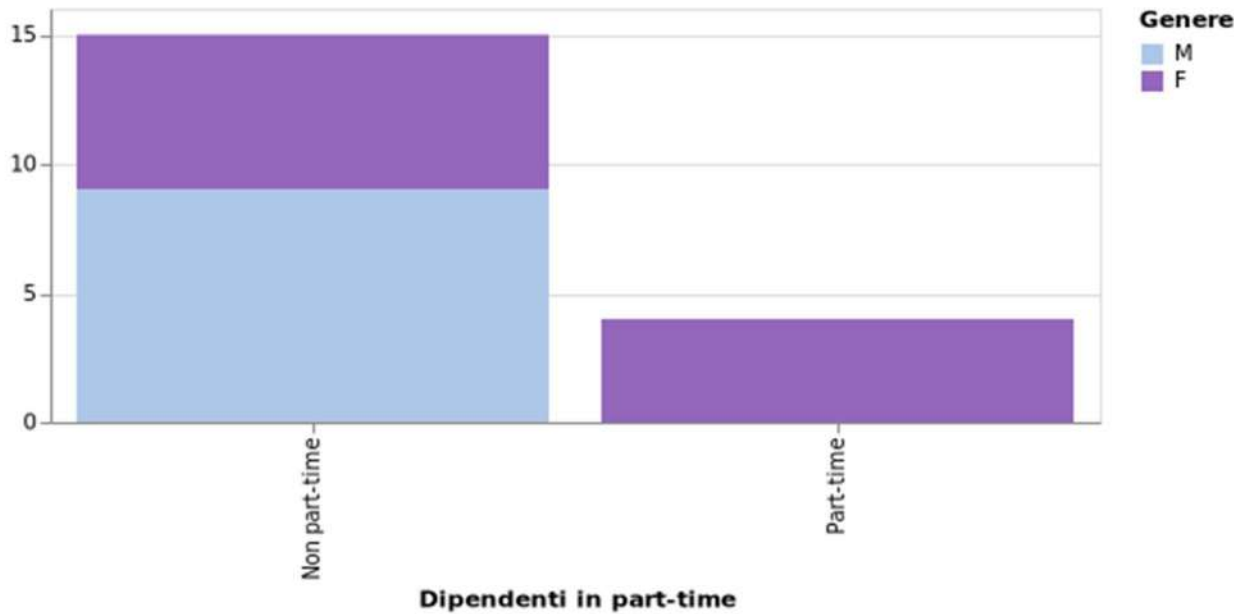
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	2	4
5-9	1	1
10-14	1	1
15-19	0	2
20-24	3	0
25-29	2	0
30-34	0	2
Totale	9	10



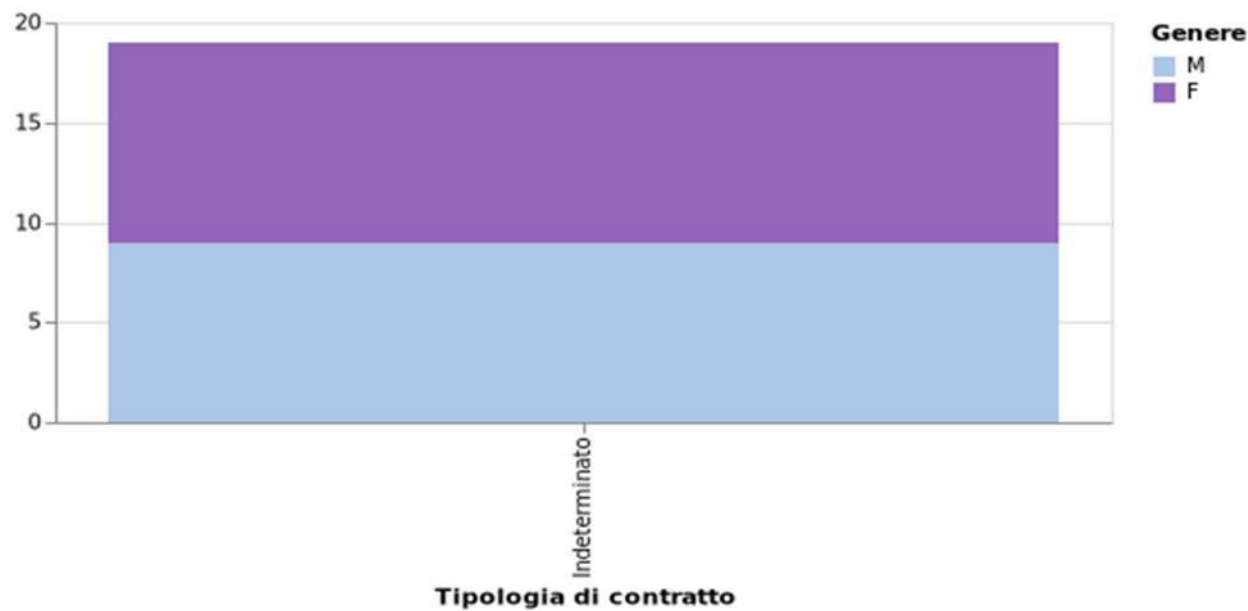
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	9	6
Part-time	0	4
Totale	9	10



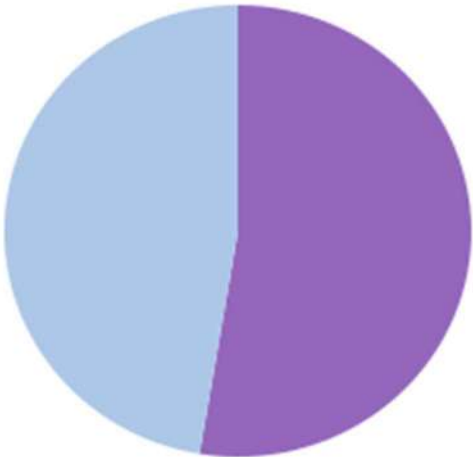
Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	9	10
Totale	9	10



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	10
Maschi	9
Totale	19



Genere
M
F

3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di sistema

Obiettivi trasversali dell'Ente

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni ad un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rappresenta che il Comune di Borso del Grappa aderisce al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) in forma associata con i comuni di Pieve del Grappa, Castelcucco, Monfumo, Possagno, Cavaso del Tomba e l'Unione Montana del Grappa.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico

Obiettivi - Semplificazione**Sistema informatizzato per gestione istanze online**

Modalità di calcolo: E' presente un sistema informatizzato per inoltro on-line di domande di autorizzazione e/o certificazione (istanze online)?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Attivazione PagoPa

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Digitalizzazione

Firma digitale

Modalità di calcolo: Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti, dispone della firma digitale?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	100	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

Modalità di calcolo: E' stato inserito il link agli obiettivi di accessibilità nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Adozione del PEBA (Piano eliminazione Barriere Architettoniche)

Modalità di calcolo: E' stato adottato il PEBA?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Normativa

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore per lo sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni: le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020. Successivamente, l'art. 263 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Con l'attenuarsi dell'emergenza sanitaria il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente in accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 81 4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'Amministrazione quindi organizza lo smart working dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite attivando, se richiesto e concordato tra le parti, conformemente alle esigenze organizzative e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in questa modalità.

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù delle richieste del personale, delle esigenze organizzative e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

Attuazione del lavoro agile

L'assegnazione al lavoro agile nel Comune di Borso del Grappa prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Comunale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

Nell'accordo sono definiti:

1. Definizione delle attività da svolgersi in modalità agile;
2. Durata dell'accordo;
3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali

previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Comunale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;

4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;
6. indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
7. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
8. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
9. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Il fabbisogno di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con le funzioni del Consiglio Comunale n. 5 del 18/12/2024.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel triennio 2025/2027 oltre alle fisiologiche sostituzioni del personale dimissionario per quiescenza o dimissioni, si prevede:

- una assunzione a tempo pieno e determinato di un operatore esperto (operaio) dal mese di marzo al mese di dicembre 2025 per potenziare la gestione del verde pubblico e della viabilità.
- una assunzione a tempo parziale e determinato tramite contratto a sensi art. 1 c. 557 L. 30/12/2004 n. 11 s.m.i. per utilizzo di un dipendente di un altro ente con particolare professionalità in materia di urbanistica per le necessità dell'ufficio preposto.

SPESA PER LE RISORSE UMANE (DATI DUP 2025-2027)

Previsioni	2024	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	787.619,00	791.369,00	791.369,00	791.369,00
I.R.A.P.	48.355,00	50.605,00	50.605,00	50.605,00
Spese per il personale in comando	28.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL				
Buoni pasto				
Altre spese per il personale				
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	863.974,00	863.974,00	863.974,00	863.974,00
Descrizione deduzione	Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
Totale componenti escluse	242.440,36	243.809,36	243.890,46	243.890,46
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	242.440,36	243.809,36	243.890,46	243.890,46
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	621.533,64	620.164,64	620.083,54	620.083,54

LIMITI DI SPESA PER IL PERSONALE IMPOSTI PER LEGGE

COSTO DEL PERSONALE	2011	2012	2013	valore media triennio 2011/2013	2025	2026	2027
REDDITO DA LAVORO DIPENDENTE	734.639,9 1	697.998,03	672.206,66	701.614,87	791.369,00	791.369,00	791.369,00
ALTRE SPESE PERSONALE E MENSA	7.000,00	13.500,00	14.500,00	11.666,67			
PERSONALE IN COMANDO CONVENZIONE					22.000,00	22.000,00	22.000,00
TRASFERIMENTO FUNZIONE POLIZIA LOCALE							
IRAP	45.769,85	45.901,63	43.031,45	44.900,98	52.966,18	51.411,29	51.411,29
TOTALI COSTO PERSONALE	787.409,7 6	757.399,66	729.738,11	758.182,51	866.335,18	864.780,29	864.780,29

Compensi incentivanti progettazione					-19.300,00	-19.300,00	-19.300,00
Compensi elezioni/statistiche					-9.400,00	-9.400,00	-9.400,00
compresi oneri ed irap							
Rinnovi contrattuali	- 64.015,93	-62.527,61	-62.527,61	-63.023,72	- 175.565,36	- 175.565,36	- 175.565,36
Rimborso Bim Brenta spese personale							
Rimborso convenzione servizi associati							
Rimborso personale in comando/no aggregato spese personale	- 89.139,33	-68.029,78	-40.902,70	-66.023,94	-37.650,00	-37.650,00	-37.650,00
Rimborso diritti rogito	-2.603,17	-2.603,76	-1.497,29	-2.234,74	-3.000,00	-3.000,00	-3.000,00
Elezioni rimborsate compresa IRAP							
Rimborso mensa dipendenti							
Fondo Mobilità Segretari su cap. contr.							
Rimborso voucher	-5.600,00	-4.326,00	-4.900,00	-4.942,00			
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	- 72.219,10	- 137.487,15	- 109.827,60	- 136.224,39	- 244.915,36	- 244.915,36	- 244.915,36
COMPONENTI ASSOGGETTATE	715.190,6 6	619.912,51	619.910,51	621.958,12	621.419,82	619.864,93	619.864,93

Calcolo capacità assunzionale - anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	5.950
Ente facente parte di unione di comuni	Si

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	680.285,22
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	680.285,22

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.813.147,27	1.854.345,15	2.018.209,64
2 - Trasferimenti correnti	213.397,83	256.268,39	254.589,10
3 - Entrate extratributarie	551.244,07	632.452,65	724.860,53
altre entrate (quota contarina spa)	703.302,02	722.860,38	768.523,16
Totale entrate	3.281.091,19	3.465.926,57	3.766.182,43
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	3.504.400,06		
F.C.D.E. (stanziato 2023+fcde contarina spa)	84.103,89		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	3.420.296,17		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,89 %	26,90 %	30,90 %	7,01 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	239.774,44	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	920.059,66	NO

Spesa del personale anno 2025	
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	0,00	
2024	0,00	
2025	0,00	

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse e riferimenti normativi

➤ comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) della L. 190/2011 concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "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. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione"; da non ritenersi strettamente vincolante per le autonomie territoriali, ma tutt'al più aventi funzione di indirizzo.

Priorità strategiche dell'Ente in termini di formazione:

- rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali);
- Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- Sviluppare competenze relative a valori e principi 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;
- sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

- l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL, altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali). La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità: -apprendimento autonomo - formazione in presenza
- webinar La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

Individuazione degli interventi formativi In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:

- Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a)
- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo)
- Destinatari;
- Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);

- Numero di ore pro-capite previste;
- Risorse attivabili (syllabus o altro soggetto erogatore);
- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo. Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.

Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:

- Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012) – obiettivo minimo 4 ore di formazione;
- Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679) – obiettivo minimo 2 ore di formazione;
- Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale) – obiettivo minimo 3 ore di formazione;
- Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere – obiettivo minimo 1 ora di formazione;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa

Monitoraggio e rendicontazione della formazione

4. Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Obiettivi del Piano

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

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

In tale ambito il Comune di Borso del Grappa intende proseguire nel pieno compimento della realizzazione delle seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore dei propri lavoratori e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

Aree tematiche - Obiettivi

1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:

- organizzazione di incontri/seminari di Sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici;
- organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2) Formazione ed aggiornamento:

- programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente;
- prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;
- incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;
- analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro:

- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.;
- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

4) Assunzioni:

- assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

- operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;
- divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale (2025- 2027).

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

Dotazione organica del Comune di Borso del Grappa

Preliminarmente alla declinazione degli obiettivi e delle azioni programmate per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione, conviene premettere che il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Borso del Grappa alla data del 31.12.2024, presenta il seguente rapporto numerico fra generi:

AREA DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Incarichi di E.Q. (ex P.O.)	0	1	1
Area dei Funzionari (ex Cat. D)	3	1	4
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	5	4	9
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	2	2	4
Area degli Operatori (ex Cat. A)	0	0	0
TOTALI	10	8	18

Segretario comunale titolare	1		1
------------------------------	---	--	---

Obiettivi 2025-2027

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	ANNO/I DEL TRIENNIO	BENEFICIARI IN TERMINI DI GENERE	SPESA	MONITORAGGIO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO
1. Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità	organizzazione di incontri/seminari di Sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	10	N. 3 corsi e n. 10 partecipanti ogni anno
	organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;	Tutti gli uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Almeno 1 corso e almeno n. 10 partecipante ogni anno
	pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.	Ufficio Personale	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	10	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
2. Formazione ed aggiornamento	programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente	Ufficio Personale	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	10	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
	prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	N. 1 corsi e Almeno n. 10 partecipanti ogni anno

	incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	N. 3 corsi e n. 10 partecipanti ogni anno
	analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Report al 31/12
3. Conciliazione tempi di vita e di lavoro	favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Dipendenti e cittadini	0,00	31.12. di ogni anno	5	Report al 31/12
	monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.;	uffici del personale	2025-2026-2027	Dipendenti e cittadini	0,00	31.12.2024	5	Effettuato: Si/No
	prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;	Tutti gli Uffici	2025-2026-2027	Dipendenti che ne necessitano	0,00	31.12 di ogni anno	5	Report al 31/12
	promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini	Ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Agli aventi diritto
4. Assunzioni	assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No

	garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
	operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
5. Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa	promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;	Tutti gli uffici	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	5	Effettuato: Si/No
	divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.	ufficio del personale	2025-2026-2027	Tutti i dipendenti	0,00	31.12 di ogni anno	10	Effettuato: Si/No

Obiettivi raggiunti nel 2024

- Riunioni di area periodiche per migliorare il contesto lavorativo e meglio gestire le istanze della cittadinanza e dei fornitori;
- Corsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti per area di competenza;
- Riunioni sindacali per recepire le istanze di tutti i dipendenti;
- Effettuato assunzioni garantendo la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Previsto e concesso articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali

3.3.4 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Numero dei dipendenti dell'ente ogni 100 abitanti

Modalità di calcolo: Numero dipendenti / Abitanti * 100

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Ufficio

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2024	Dati Ente	numero decimale	50	positivo	0.3		0.3	0.3	0.3

Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi

Modalità di calcolo: E' stata effettuata una programmazione per obiettivi e/o progetti e/o processi?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

3.3.5 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno

Modalità di calcolo: Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Numero totale dei dipendenti in servizio

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del personale

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
	Dati Ente	percentuale	100	positivo	1		1	1	1

4 MONITORAGGIO

4.1 SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Borso del Grappa sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adequatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

4.1.2 QUESTIONARIO DI MONITORAGGIO

Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?

- No, in fase di implementazione

È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.) dell'Amministrazione?

- Sì, progressivamente

L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?

- Non specifica

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

- Sì

Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?

- Sì

È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?

- In fase di implementazione

L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?

- Sì

L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?

- In fase di implementazione

ALLEGATO 1 - SCHEDE RISCHI CORRUTTIVI PER AREA DI RISCHIO

1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

1.1 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE / ADOZIONE ATTI GENERALI E DI PROGRAMMAZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Adozione atti generali e di programmazione	Area economico-finanziaria

Attività:

Adozione regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi

3. Analisi normativa
4. Predisposizione proposta di regolamento
5. Acquisizione pareri
6. Approvazione atto deliberativo

Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze

7. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumerarietà o che rilevino eccedenze
8. Predisposizione Piano del fabbisogno
9. Acquisizione parere dei revisori
10. Approvazione atto deliberativo

Piano triennale delle azioni positive

11. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche
12. Approvazione atto deliberativo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Valutazione negli atti di programmazione dei requisiti normativi e alle procedure di reclutamento.

Rischi:

- Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
- Procedere al reclutamento per figure particolari
- Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

1.2 CONTRATTAZIONE DECENTRATA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata	Area amministrativa

Attività:

Relazioni sindacali

13. Convocazione delegazione trattante
14. Ipotesi di accordo
15. Acquisizione parere revisore
16. Atto deliberativo di autorizzazione alla stipula del contratto definitivo
17. Sottoscrizione accordo definitivo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
- Inosservanza delle regole procedurali

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

1.3 AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE / GESTIONE DEL PERSONALE**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area a - acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Personale

Attività:**Pagamento retribuzioni**

18. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore
19. Verifica presenze mensili con SW dedicato
20. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
21. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
22. Aggiornamento scritture contabili
23. Trasmissione del flusso al tesoriere
24. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
25. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap

Aspettative/congedi/permessi

26. Esame richieste
27. Verifica requisiti normativi
28. Atto privatistico di gestione del rapporto di lavoro
29. Comunicazione al dipendente esito procedura

Valutazione del personale

30. Adozione sistema di misurazione e valutazione dell'Ente
31. Valutazione individuale dei dipendenti, dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e del Segretario comunale
32. Consegna delle schede di valutazione
33. Elaborazione delle valutazioni
34. Convocazione organismo di valutazione

Procedimenti disciplinari

35. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
36. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
37. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
38. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza

Formazione del personale

39. Rilievo del fabbisogno formativo

40. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse
41. Esecuzione del piano formativo
42. Verifica risultati

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Attenzione da porre su imparzialità della procedura stante il ridotto numero di dipendenti

Rischi:

- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
- Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI

2.1 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Area amministrativa

Attività:

43. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio collegato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.2 B.15 - AGGIUDICAZIONE O ESCLUSIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Aggiudicazione o esclusione	Lavori pubblici

Attività:

44. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio collegato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.3 B.21 - AMMISSIONE DELLE VARIANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Ammissione delle varianti	Lavori pubblici

Attività:

- 45. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
- 46. Redazione ed approvazione della perizia di variante

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.

Rischi:

- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.4 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area amministrativa

Attività:

47. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
48. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare
49. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
50. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio medio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.5 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area economico-finanziaria

Attività:

51. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
52. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate
53. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
54. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.6 B.1 - ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area lavori pubblici

Attività:

55. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
56. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare
57. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
58. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio medio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- Mancanza di trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.7 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area sociale

Attività:

59. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
60. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
61. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
62. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
63. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
64. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
65. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
66. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
67. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
68. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
69. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE
Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.8 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI NELLA PROGRAMMAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area urbanistica

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.9 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Area amministrativa

Attività:

1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato al mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto.

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.10 B.16 - ANNULLAMENTO DELLA GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Annullamento della gara	Lavori pubblici

Attività:

1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato al mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto.

Rischi:

- Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.11 B.24 - APPOSIZIONE DI RISERVE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Apposizione di riserve	Lavori pubblici

Attività:

1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo
2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva
3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Alta	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alle modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.

Rischi:

- Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

Misure specifiche

Dettaglio:

Svolgimento in contraddittorio per la definizione delle riserve
Entro 15 giorni dalla presentazione delle riserve

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Settore

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

2.12 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area amministrativa

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.13 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.14 B.2 - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area lavori pubblici

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.15 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area sociale

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il grado di rischio è correlato a tardiva o mancanza di programmazione

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.16 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Area urbanistica

Attività:

1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale
3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
4. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione: presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
5. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale
6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale
10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Rischi:

- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza

- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.17 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Area amministrativa

Attività:

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio in particolare legato all'autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei casi non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.18 B.19 - APPROVAZIONE MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Approvazione modifiche al contratto originario	Lavori pubblici

Attività:

1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato in particolare all'autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.

Rischi:

- Autorizzazione alla modifica di contratti nei casi non consentiti senza una nuova procedura di gara

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.19 B.20 - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Autorizzazione al subappalto	Lavori pubblici

Attività:

1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare in base alle prescrizioni motivate della "Lex specialis". Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi correlati: all'autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. ad accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

Rischi:

- Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.20 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Area amministrativa

Attività:

Comunicazione:

1. dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito;
2. dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi;
3. della decisione di non aggiudicazione;
4. della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.21 B.17 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Comunicazioni ai partecipanti	Lavori pubblici

Attività:

Comunicazione:

1. dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito;
2. dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi;
3. della decisione di non aggiudicazione;
4. della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Rischi:

- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.22 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area amministrativa

Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.23 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.24 B.8 - DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area lavori pubblici

Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.25 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Area sociale

Attività:

1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Definizione di particolari requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.26 B.26 - EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Lavori pubblici

Attività:

1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio connesso alla mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).

Rischi:

- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.27 B.25 - GESTIONE DELLE CONTROVERSIE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione delle controversie	Lavori pubblici

Attività:

1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Rischi:

- Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.28 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Area amministrativa

Attività:

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.29 B.13 - GESTIONE SEDUTE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Gestione sedute di gara	Lavori pubblici

Attività:

1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara
2. Apertura buste
3. Ammissioni ed esclusioni
4. Esame offerte
5. Verifica anomalie
6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito.

Rischi:

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.30 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area amministrativa

Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.31 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.32 B.6 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO/AREA TECNICA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area lavori pubblici

Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Nella fase di definizione degli elementi essenziali del contratto il rischio corruttivo può mediamente risiedere nella predisposizione di clausole vessatorie per inibire la partecipazione alla gara da parte di determinati operatori economici, oppure dal contenuto vago in modo da consentire modifiche delle stesse in fase di esecuzione del contratto.

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Mancanza di trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.33 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Area sociale

Attività:

1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto.
2. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

Rischi:

- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.34 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area amministrativa

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.35 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.36 B.5 - INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area lavori pubblici

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore.

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.37 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Individuazione della modalità di affidamento	Area sociale

Attività:

1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato all'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Rischi:

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.38 B.10 - INVIO DELLE LETTERE DI INVITO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Invio delle lettere di invito	Lavori pubblici

Attività:

1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.39 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Area amministrativa

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Rischio connesso alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.40 B.12 - NOMINA COMMISSIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Lavori pubblici

Attività:

1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio connesso alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

Rischi:

- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.41 B.27 - NOMINA DEL COLLAUDATORE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del collaudatore	Lavori pubblici

Attività:

1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.

Rischi:

- Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.42 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area amministrativa

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.43 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.44 B.4 - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/AREA TECNICA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area lavori pubblici

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.45 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area sociale

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.46 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	Area urbanistica

Attività:

1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.

Rischi:

- Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.47 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area amministrativa

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.48 PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area amministrativa

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: valutare che gli atti non agevolino alcuni concorrenti

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.49 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.50 B.7 - PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area lavori pubblici

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.51 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Predisposizione di atti e documenti di gara	Area sociale

Attività:

1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato a prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.

Rischi:

- Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.52 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area amministrativa

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.53 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.54 B.9 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area lavori pubblici

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.55 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area sociale

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.56 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / PUBBLICAZIONE DEL BANDO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Pubblicazione del bando	Area urbanistica

Attività:

1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

Rischi:

- Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.57 B.29 - RENDICONTAZIONE LAVORI IN ECONOMIA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Rendicontazione lavori in economia	Lavori pubblici

Attività:

1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato al mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

Rischi:

- Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.58 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Area amministrativa

Attività:

1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Nulla	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.59 B.18 - STIPULA DEL CONTRATTO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Stipula del contratto	Lavori pubblici

Attività:

1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.

Rischi:

- Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.60 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area amministrativa

Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.61 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.62 B.3 - SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area lavori pubblici

Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.63 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area sociale

Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.64 AREA B - CONTRATTI PUBBLICI / SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI DI MERCATO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Svolgimento consultazioni di mercato	Area urbanistica

Attività:

1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.

Rischi:

- Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.65 B.11 - TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Trattamento e custodia documentazione di gara	Lavori pubblici

Attività:

1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti alle procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

Rischi:

- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.66 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Area amministrativa

Attività:

1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla mancata denuncia di vizi e alla mancata applicazione di penali.

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.67 B.28 - VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione	Lavori pubblici

Attività:

1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi correlati alla mancata denuncia di vizi e alla mancata applicazione di penali.

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.68 B.14- VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Area amministrativa

Attività:

1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.69 B.14 - VERIFICA DEI REQUISITI IN CAPO ALL'OPERATORE AGGIUDICATARIO/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Lavori pubblici

Attività:

1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Rischi:

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.70 B.23 - VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Lavori pubblici

Attività:

1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.

Rischi:

- Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.71 B.22 - VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Area amministrativa

Attività:

1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Alta	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi connessi alla mancata denuncia di vizi e mancata applicazione di penali.

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

2.72 VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE/TECNICO LL.PP. - MANUTENZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area b - contratti pubblici	Verifiche in corso di esecuzione	Lavori pubblici

Attività:

1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Alta	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi connessi alla mancata denuncia di vizi e mancata applicazione di penali.

Rischi:

- Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

**3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO
PER IL DESTINATARIO**

3.1 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico
2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.
3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- 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 Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE
Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

3.2 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONE VARIE IN MATERIA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E CONCESSIONE SPAZI PUBBLICI PER EVENTI PROMOZIONALI/CULTURALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Area lavori pubblici

Attività:

1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico
2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.
3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- 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 Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

3.3 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- 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

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

3.4 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / AUTORIZZAZIONI PER SALE GIOCHI, AUTORIZZAZIONE PER TRATTENIMENTI PUBBLICI, AUTORIZZAZIONI PER ATTRAZIONI VIAGGIANTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Area lavori pubblici

Attività:

1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- 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

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

3.5 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / REGOLAMENTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari.

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

3.6 AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area c - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Area economico-finanziaria

Attività:

1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del contemperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Rischi:

- Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

**4 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO**

4.1 AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO / CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI A PERSONE FISICHE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Area sociale

Attività:

Presentazione istanza e verifica requisiti

1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente
4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente

Fase conclusiva

1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza
2. Liquidazione della somma a favore del richiedente

Fase di comunicazione

1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'utilizzo di dichiarazioni ISEE mendaci, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Rischi:

- Dichiarazioni ISEE mendaci

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

4.2 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Area amministrativa

Attività:

Selezione con avviso/bando pubblico

1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando

Presentazione istanza

1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione

Verifica dei requisiti e assegnazione contributo

1. Verifica di tipo formale
2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)
3. Assegnazione del contributo

Fase di comunicazione

1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale

Fase conclusiva

1. Rendicontazione dei progetti
2. Erogazione del contributo

Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva

1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'utilizzo di dichiarazioni mendaci o di falsa documentazione, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

4.3 D.2 - CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI/SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area d - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio sociale associato

Attività:

Selezione con avviso/bando pubblico

1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando

Presentazione istanza

1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione

Verifica dei requisiti e assegnazione contributo

1. Verifica di tipo formale
2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)
3. Assegnazione del contributo

Fase di comunicazione

1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale

Fase conclusiva

1. Rendicontazione dei progetti
2. Erogazione del contributo

Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva

1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, anche attraverso l'uso di dichiarazioni mendaci o falsa documentazione, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

5.1 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area amministrativa

Attività:

Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.2 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.3 E.2 - ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area lavori pubblici

Attività:

Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.4 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area sociale

Attività:

Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Borso del Grappa

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.5 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ACCERTAMENTO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Area urbanistica

Attività:

Fase dell'adozione atto

1. Adozione dell'atto di accertamento

Fase di inserimento dati

1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Da verificare periodicamente il corretto inserimento dei crediti , anche a campione in modo da disincentivare possibili omissioni dolose o colpose di iscrizione del credito.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.6 E.1 - ACCERTAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento entrate tributarie	Tributi e attività produttive

Attività:

Fase di aggiornamento

1. Verifica delle banche dati catastali
2. Verifica degli archivi anagrafici
3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola
4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato

Fase di comunicazione

1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni

Fase eventuale di incontro

1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva

Fase eventuale delle osservazioni

1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente

Fase eventuale di accertamento

1. Emissione avviso di accertamento

Fase eventuale di mediazione

1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo
2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto
3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, anche attraverso l'omessa registrazione del credito tributario, per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.7 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente

Rischi:

- Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.8 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area amministrativa

Attività:

Fase di verifica

1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto

1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa

Fase acquisizione del CIG (eventuale)

1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile

1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.9 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase di verifica

1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto

1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa

Fase acquisizione del CIG (eventuale)

1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile

1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.10 E.5 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area lavori pubblici

Attività:

Fase di verifica

1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto

1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa

Fase acquisizione del CIG (eventuale)

1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile

1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.11 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area sociale

Attività:

Fase di verifica

1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto

1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa

Fase acquisizione del CIG (eventuale)

1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile

1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.12 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assunzione impegni di spesa	Area urbanistica

Attività:

Fase di verifica

1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie

Fase dell'adozione atto

1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa

Fase acquisizione del CIG (eventuale)

1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto

Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile

1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato al sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Rischi:

- Sovradimensionamento della spesa o della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.13 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / CONCESSIONE/LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

Rischi:

- Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.14 E.11 - GESTIONE PRESTITI LIBRI/OPERE/SERVIZI SCOLASTICI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione prestiti libri/opere	Servizi scolastici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Rischio connesso alla sottrazione opere e omessa registrazione prestiti

Rischi:

- Omessa registrazione prestiti
- Sottrazione opere

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.15 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area amministrativa

Attività:

Fase dei controlli

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.16 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area economico-finanziaria

Attività:**Fase dei controlli**

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Rischi:

- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.17 E.6 - LIQUIDAZIONI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area lavori pubblici

Attività:

Fase dei controlli

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.18 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area sociale

Attività:

Fase dei controlli

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Rischi:

- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.19 AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO / LIQUIDAZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazioni	Area urbanistica

Attività:**Fase dei controlli**

1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

Fase dell'adozione atto

1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla: Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Rischi:

- Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.20 E.7 - PAGAMENTI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti	Servizio associato finanziario

Attività:

Fase dei controlli

1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati

Fase dell'adozione atto

1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale
2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il rischio è considerato basso anche in riferimento alla tempistica dei tempi medi di pagamento dell'ente

Rischi:

- Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
- Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.21 E.4 - RISCOSSIONE COATTIVA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Tributi e attività produttive

Attività:

Fase di iscrizione a ruolo

1. Invio della minuta di ruolo al concessionario

Fase di acquisizione

1. Acquisizione mensile delle rendicontazioni periodiche trasmesse dal concessionario sul riscosso del ruolo

Fase di controllo

1. Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. Modalità specifiche idonee a integrare il rischio: omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere.

Rischi:

- Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

5.22 E.3 - RISCOSSIONE ORDINARIA/SERVIZIO ASSOCIATO AREA TRIBUTI, COMMERCIO E SUAP

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area e - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria	Tributi e attività produttive

Attività:

Fase di comunicazione

1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare

Fase di verifica

1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, anche attraverso indebita cancellazione di crediti, per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Indebita cancellazione di crediti

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

6.1 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia attività produttive	Area economico-finanziaria

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato all'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

Rischi:

- 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:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.2 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia attività produttive	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischi legati: 1) 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 2) Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
- 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:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.3 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / ATTIVITÀ DI CONTROLLO SU SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo su scia attività produttive	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischi legati: 1) 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 2) Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.

Rischi:

- 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:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.4 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Area economico-finanziaria

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.5 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.6 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.7 F.4 - CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI A LEGGI NAZIONALI E REGIONALI E A REGOLAMENTI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Edilizia privata ed urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.8 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI E ACCERTAMENTO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E RELATIVE LEGGI COMPLEMENTARI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.9 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area economico-finanziaria

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi legati: 1) Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.10 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.11 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / CONTROLLI IN MATERIA TRIBUTARIA, COMMERCIALE ED EDILIZIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischi legati: 1) Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 2) Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.

Rischi:

- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
- Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.12 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Area economico-finanziaria

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio connesso al mancato rispetto dei termini di notifica

Rischi:

- Mancato rispetto dei termini di notifica

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.13 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio connesso al mancato rispetto dei termini di notifica

Rischi:

- Mancato rispetto dei termini di notifica

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

6.14 AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI / GESTIONE ATTI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area f - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione atti accertamento delle violazioni	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

Rischi:

- Mancato rispetto dei termini di notifica

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7 AREA G - INCARICHI E NOMINE

7.1 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area amministrativa

Attività:

Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o con previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.2 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o prevedendo requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

Rischi:

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.3 G.1 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA/AREA TECNICA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area lavori pubblici

Attività:**Fase iniziale**

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o con previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

Rischi:

- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

- Mancanza di trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.4 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area sociale

Attività:

Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o prevedendo requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.5 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Area urbanistica

Attività:

Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute
2. Verifica dei requisiti
3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Fase di affidamento

1. Emanazione provvedimento di incarico
2. Stipula contratto/convenzione

Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso

1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
2. Liquidazione del compenso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli Uffici potrebbero con motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o prevedendo requisiti di accesso "personalizzati" agevolare soggetti particolari in violazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

Rischi:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.6 G.3 - AFFIDAMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENZIALE/ ALTE SPECIALIZZAZIONI/SERVIZIO ASSOCIATO AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Servizio associato finanziario

Attività:

Fase iniziale

1. Individuazione dei criteri di selezione
2. Predisposizione e pubblicazione avviso

Fase istruttoria

1. Valutazione istanze pervenute

Fase conclusiva

1. Affidamento incarico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Da valutare attentamente il livello di interesse esterno per rischio corruttibilità

Rischi:

- 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:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.7 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area amministrativa

Attività:

Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.8 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Media	Media

Valutazione qualitativa: L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.9 G.2 - AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area lavori pubblici

Attività:

Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: L'affidamento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.10 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area sociale

Attività:

Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.11 AREA G - INCARICHI E NOMINE / AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Area urbanistica

Attività:

Fase iniziale

1. Ricevimento richiesta
2. Verifica regolarità e completezza della richiesta

Fase istruttoria

1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

Fase conclusiva

1. Rilascio o diniego autorizzazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Bassa	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: L'affidamento di incarichi extraistituzionali a dipendenti può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

7.12 G.4 - NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI ESTERNI/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area g - incarichi e nomine	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Area amministrativa

Attività:**Fase iniziale**

1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale
2. Avviso pubblico

Fase di verifica

1. Valutazione curricula
2. Accertamento incompatibilità

Fase di affidamento

1. Atto di nomina da parte del sindaco
2. Notifica e accettazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Rischi:

- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

8.1 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area amministrativa

Attività:**Fase iniziale**

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.2 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase iniziale

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.3 H.2 - CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area lavori pubblici

Attività:

Fase iniziale

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Mancanza di trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.4 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area sociale

Attività:**Fase iniziale**

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Media	Media	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure specifiche****Dettaglio:**

Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre e approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni.

Controllo prima dell'approvazione dell'accordo dell'organo competente.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.5 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / CONCLUSIONE ACCORDI STRAGIUDIZIALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Conclusione accordi stragiudiziali	Area urbanistica

Attività:

Fase iniziale

1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

Fase istruttoria

1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo

Fase conclusiva

1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Adeguata motivazione in sede di valutazione dell'accordo in modo da mitigare il rischio di non proporzionata ripartizione nelle reciproche concessioni.

Rischi:

- Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.6 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area amministrativa

Attività:

Fase iniziale

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito

Fase istruttoria

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.7 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase iniziale

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito

Fase istruttoria

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, che potrebbero essere di rilevante entità, interessati dal processo, il rischio è stato ritenuto Alto.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

Misure specifiche

Dettaglio:

Attenta verifica degli incarichi legali conferiti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

8.8 H.1 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO/AREA TECNICA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area lavori pubblici

Attività:**Fase iniziale**

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito

Fase istruttoria

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Alta	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: La gestione del contenzioso presenta un alto rischio corruttivo.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

Misure specifiche

Dettaglio:

Attenta verifica degli incarichi legali conferiti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

8.9 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area sociale

Attività:

Fase iniziale

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito

Fase istruttoria

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

8.10 AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO / GESTIONE DEL CONTENZIOSO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area h - affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Area urbanistica

Attività:**Fase iniziale**

1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni in merito

Fase istruttoria

1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi

Fase conclusiva

1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive

Fase esecutiva

1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Media	Alta

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, che potrebbero essere di rilevante entità, interessati dal processo, il rischio è stato ritenuto Alto.

Rischi:

- Presenza di eventuale conflitto di interessi

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

Misure specifiche

Dettaglio:

- Attenta verifica degli incarichi legali conferiti.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica: Contestuale

- Nessun controllo impostato

9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO

9.1 I.10 - APPROVAZIONE ACCORDO URBANISTICO O DI PROGRAMMA/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Approvazione accordo urbanistico o di programma	Area lavori pubblici

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta

Valutazione qualitativa:

Rischio legato alla sproporzione fra beneficio pubblico e privato. Critico

Rischi:

- Sproporzione fra beneficio pubblico e privato

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- Mancanza di trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure specifiche

Dettaglio:

Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici nel tempo.

Controllo entro i termini di approvazione dell'accordo.

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica: Contestuale

Nessun controllo impostato

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.2 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

Rischi:

- Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.3 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CESSIONE DELLE AREE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla errata determinazione della quantità di aree da cedere.

Rischi:

- Errata determinazione della quantità di aree da cedere

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.4 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: CONVENZIONE URBANISTICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato ad una convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore

Rischi:

- Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.5 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

Rischi:

- Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.6 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

Rischi:

- Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.7 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

Rischi:

- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.8 PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA: MONETIZZAZIONE AREE A STANDARD/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Edilizia privata ed urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato alla elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

Rischi:

- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.9 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA: REDAZIONE DEL PIANO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area urbanistica

Attività:**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio legato: 1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 2) Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli.

Rischi:

- 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:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.10 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio collegato alla omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Rischi:

- Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.11 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI/URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata ed urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato a dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Rischi:

- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.12 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: ASSEGNAZIONE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Area urbanistica

Attività: Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Media	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio collegato alla omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Rischi:

- Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.13 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio correlato alla non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

Rischi:

- Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

9.14 AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO / RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area i - governo del territorio	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Area urbanistica

Attività:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Bassa	Alta	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa: Rischio connesso ad errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

Rischi:

- Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Borso del Grappa

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI

10.1 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ADOZIONI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Adozioni	Area amministrativa

Attività:**Ricevimento sentenza e verifica competenza**

1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato
2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati

Aggiornamento anagrafico

1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.2 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI (CORTI DI ASSISE E CORTI DI ASSISE D'APPELLO)**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo giudici popolari (corti di assise e corti di assise d'appello)	Area amministrativa

Attività:**Presentazione domande**

1. Entro aprile dei mesi dispari affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
2. Presentazione delle domande dei cittadini entro 31 luglio

Revisione Albo

1. Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
2. Convocazione della Commissione Comunale entro il 31 agosto per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
3. Invio del verbale alla Corte d'Assise con deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.3 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / AGGIORNAMENTO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo presidenti di seggio	Area amministrativa

Attività:**Presentazione domande**

1. Entro 1° ottobre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
2. Presentazione delle domande dei cittadini entro ottobre

Revisione Albo

1. Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
2. Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 30 novembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
3. Invio del verbale alla Corte d'Appello con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.4 M.28 - AGGIORNAMENTO ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO/ANAGRAFE**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Area amministrativa

Attività:**Presentazione domande**

1. Entro 1° novembre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
2. Presentazione delle domande dei cittadini entro novembre

Revisione Albo

1. Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
2. Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 31 dicembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
3. Invio del verbale alla Commissione Elettorale Mandamentale con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.5 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico
2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici

Fase conclusiva

1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.6 M.6 - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Attribuzione numeri civici	Area lavori pubblici

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico
2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici

Fase conclusiva

1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.7 M.18 - CAMBIAMENTO NOME E COGNOME/ANAGRAFE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cambiamento nome e cognome	Area amministrativa

Attività:

Richiesta affissione

1. 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
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Affissione all'albo

1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni
2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata

Ricevimento decreto e verifica requisiti

1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato

Aggiornamento anagrafico

1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.8 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CANCELLAZIONE ANAGRAFICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Cancellazione anagrafica	Area amministrativa

Attività:

Cancellazione per altro Comune

1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR
2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR

Cancellazione per irreperibilità

1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino
2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità
3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale
4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno
5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento
7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.9 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CELEBRAZIONI MATRIMONI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Celebrazioni matrimoni	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio
2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione
3. Definizione della data di celebrazione

Celebrazione e verbalizzazione

1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.10 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / CENSIMENTO E RILEVAZIONI VARIE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Censimento e rilevazioni varie	Area amministrativa

Attività:

Reclutamento dei rilevatori

1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori
2. Selezione dei rilevatori
3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori

Fase di rilevazione

1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.11 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / COSTITUZIONE UNIONI CIVILI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Costituzione unioni civili	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile
2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile
3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile

Costituzione e verbalizzazione

1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.12 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / DENUNCE DI NASCITA E DI MORTE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Denunce di nascita e di morte	Area amministrativa

Attività:

Fase istruttoria

Ricevimento istanza e verifica dei requisiti

Formazione dell'atto

Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte, con i relativi aggiornamenti anagrafici

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Le denunce di morte e nascita hanno un profilo di rischio basso stante la specificità della dichiarazione

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.13 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ISCRIZIONE ANAGRAFICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Iscrizione anagrafica	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
2. Inserimento dati nel programma SW dedicato
3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento
5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale

Registrazione

1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione

Fase conclusiva

1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale

Accertamento della Polizia Locale

1. Verifica dei requisiti di dimora abituale
2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.

Rischi:

- Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.14 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Area amministrativa

Attività:

Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali

1. Effettuazione della I^a, II^a, eventualmente della III^a e della IV^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia
2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale

1. 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

Nomina degli scrutatori

1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori
2. Comunicazione delle nomine
3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve

Presidenti di seggio e Segretari

1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello
2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina
3. Comunicazione ai Presidenti di Seggio delle nomine alla funzione di scrutatore

Gestione delle candidature

1. Ricevimento, da 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
2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione
3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste
4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini

Comunicazione dei risultati

1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione
2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.15 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / PUBBLICAZIONI MATRIMONIO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Pubblicazioni matrimonio	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo
2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi

Fase della pubblicazione

1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio

Fase successiva eventuale

1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi

Fase conclusiva

1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Illegittima valutazione dei requisiti
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.16 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RICEVIMENTO GIURAMENTO DI CITTADINANZA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento decreto e verifica requisiti

1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Notifica decreto

1. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato
2. Definizione della data di ricevimento del giuramento

Ricevimento giuramento e trascrizione

1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana
2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana
3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.17 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA "IURE SANGUINIS"

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta
3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica

Corrispondenza con Consolato

1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente

Attestazione riconoscimento e trascrizione

1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana
2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi
- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.18 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno
2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente

Fase conclusiva

1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Nulla	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Illegittima valutazione dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.19 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO CARTA DI IDENTITÀ

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio carta di identità	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea

1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità
2. Inserimento dati nel programma SW dedicato
3. 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.
4. Rilascio della carta d'identità cartacea

Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica

1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino
2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio
3. Inserimento dati nel programma SW dedicato
4. 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.
5. Acquisizione impronte digitali del cittadino
6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.20 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilascio certificazioni anagrafiche	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni
2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo

Fase conclusiva

1. Rilascio delle certificazioni

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Indebito rilascio di certificazioni
- Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.21 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Area amministrativa

Attività:

Estrazione dati

1. Estrazione mensile mod. Istat D.7.A - D3 - D.3.U. - SC.6-12SD
2. Estrazione annuale mod. D.7.A annuale - P.2 & P.3
3. Estrazione mensile dei movimenti anagrafici
4. Predisposizione mod. D.4. e D.4 bis

Fase conclusiva

1. Trasmissione modelli all'Istat tramite applicativo dedicato
2. Trasmissione mensile elenchi movimenti anagrafici all'ULSS territoriale ed all'ufficio tributi comunale
3. Trasmissione trimestrale elenco deceduti con relativi stati di famiglia all'Agenzia delle Entrate territoriale
4. Trasmissione schede ISTAT cause di morte D.4. e D.4 bis all'Ufficio Territoriale di Governo ed all'ULSS territoriale

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Complessità del processo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.22 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / RINNOVO DI DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Area amministrativa

Attività:

Invito a rendere dichiarazione

1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
2. 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

Ricevimento dichiarazione

1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno

Accertamento della Polizia Locale

1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio
2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione dei requisiti

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.23 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / SEPARAZIONI E DIVORZI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Separazioni e divorzi	Area amministrativa

Attività:

Convenzione di negoziazione assistita da avvocati

1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente ed il rispetto delle condizioni previste dalla norma
3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile
4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
5. Assicurazione trascrizione all'avvocato
6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile

1. 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
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti
3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione
4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione
5. Trascrizione della conferma
6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.24 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TENUTA DEI REGISTRI DI LEVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta dei registri di leva	Area amministrativa

Attività:

Formazione lista di leva

1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso
2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni
3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente

Aggiornamento ruoli matricolari

1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Omesso aggiornamento

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.25 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TENUTA E REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Area amministrativa

Attività:

Revisione dinamica delle liste elettorali

1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste
2. 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

Revisione semestrale delle liste elettorali

1. 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
2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione
3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.26 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti dall'estero	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento atti e verifica competenza

1. 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"
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero
2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti
3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.27 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO RELIGIOSI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento atti e verifica competenza

1. Acquisizione da parte dei Ministri di Culto del territorio della richiesta di trascrizione di matrimoni religiosi entro 5 giorni dalla celebrazione
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile
2. Comunicazione al Ministro di Culto di avvenuta trascrizione
3. Trasmissione dell'atto di matrimonio ai Comuni di residenza dei nubendi
4. Trasmissione ai Comuni di nascita e di residenza comunicazione di avvenuto matrimonio per le relative annotazioni a margine degli atti di nascita ed aggiornamenti anagrafici

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

10.28 AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI / TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE REDATTI IN ALTRI COMUNI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area m - servizi demografici	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri comuni	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento atti e verifica competenza

1. Acquisizione da parte dei Comuni della richiesta di trascrizione di atti di stato civile
2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto

Trascrizione e comunicazione

1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile
2. Comunicazione al Comune di trasmissione di avvenuta trascrizione
3. Aggiornamento anagrafe e conferma flusso dati in ANPR

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

11.1 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area amministrativa

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale

1. 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
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Presenza di misure di controllo
- Complessità del processo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.2 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area economico-finanziaria

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale

1. 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
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.3 N.4 - ACCESSO AGLI ATTI/AREA TECNICA

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area lavori pubblici

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale

1. 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
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.4 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area sociale

Attività:

Ricevimento istanza e verifica requisiti

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale

1. 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
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.5 AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI / ACCESSO AGLI ATTI**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Accesso agli atti	Area urbanistica

Attività:**Prima fase: Ricevimento istanza e verifica requisiti**

1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
2. Analisi della normativa applicabile
3. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni

Fase conclusiva

1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza

Fase eventuale

1. 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
2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Bassa	Media	Media	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze (a titolo esemplificativo, scorretta applicazione della normativa e ingiustificata dilatazione dei tempi) per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

Rischi:

- Scorretta applicazione normativa
- Ingiustificata dilazione dei tempi

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Presenza di misure di controllo
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

- Mancanza di trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.6 N.2 - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Area amministrativa

Attività:**Approvazione regolamento**

1. Analisi normativa
2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali

Convocazione dell'organo collegiale

1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale
3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale

Sedute degli organi collegiali

1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Violazione norme procedurali
- Irritualità della convocazione

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo
- Presenza di misure di controllo
- Trasparenza
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

- Adempimenti di trasparenza
- Codice di comportamento
- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.7 N.3 - GESTIONE ATTI DELIBERATIVI/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione atti deliberativi	Area amministrativa

Attività:**Predisposizione proposte di deliberazione**

1. Predisposizione delle proposte di deliberazione
2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi

Verbalizzazione

1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori

Trasformazione e firma

1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni
2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario

Pubblicazione ed esecutività

1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi
2. Certificazione di esecutività dell'atto

Conservazione sostitutiva

1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

Rischi:

- Ritardata pubblicazione
- Verbalizzazione non corretta

Fattori Abilitanti:

- Trasparenza
- Presenza di misure di controllo
- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
- Complessità del processo

- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

11.8 N.1 - GESTIONE DEL PROTOCOLLO/AREA AMMINISTRATIVA**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area n - affari istituzionali	Gestione del protocollo	Area amministrativa

Attività:**Registrazione dei protocolli in entrata**

1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata
2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti
4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia

Registrazione dei protocolli in uscita

1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita
2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari
4. Affrancatura della corrispondenza in uscita

Gestione dell'archivio di deposito

1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente
2. Procedura periodica di scarto

Conservazione sostitutiva

1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa

Valutazione qualitativa: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

Rischi:

- Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento

Fattori Abilitanti:

- Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

- Complessità del processo
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Trasparenza
- Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
- Presenza di misure di controllo

MISURE DI PREVENZIONE
Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12 AREA 0 - PNRR

12.1 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr	Area amministrativa

Attività:

Fase preliminare

1. Firma atto d'obbligo e convenzione
2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati
3. Predisposizione di un piano di comunicazione

Monitoraggio e Rendicontazione

1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi
2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto
3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive
4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio medio considerato l'impatto sull'operatività e l'organizzazione alto.

Rischi:

- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
- Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
- Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)
- Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12.2 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR

DATI GENERALI

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase preliminare

1. Firma atto d'obbligo e convenzione
2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati
3. Predisposizione di un piano di comunicazione

Monitoraggio e Rendicontazione

1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi
2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto
3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive
4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio medio considerato l'impatto sull'operatività e l'organizzazione alto.

Rischi:

- Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
- Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)
- Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Dettaglio:

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12.3 AREA O - PNRR / GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL BANDO PNRR**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Gestione amministrativa e finanziaria del bando pnrr	Area lavori pubblici

Attività:

Fase preliminare

1. Firma atto d'obbligo e convenzione
2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati
3. Predisposizione di un piano di comunicazione

Monitoraggio e Rendicontazione

1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi
2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto
3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive
4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Media	Media	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio medio considerato l'impatto sull'operatività e l'organizzazione alto.

Rischi:

- Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
- Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)
- Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12.4 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Partecipazione al bando pnrr	Area amministrativa

Attività:

Fase istruttoria

1. Individuazione criteri di selezione
2. Verifica rispetto vincoli normativi
3. Individuazione partner se previsti
4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata

Fase conclusiva

1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato
2. Apertura fascicolo e protocollazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio minimo

Rischi:

- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
- Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12.5 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Partecipazione al bando pnrr	Area economico-finanziaria

Attività:

Fase istruttoria

1. Individuazione criteri di selezione
2. Verifica rispetto vincoli normativi
3. Individuazione partner se previsti
4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata

Fase conclusiva

1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato
2. Apertura fascicolo e protocollazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio minimo

Rischi:

- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
- Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

12.6 AREA O - PNRR / PARTECIPAZIONE AL BANDO PNRR**DATI GENERALI**

Area	Processo	Entità organizzativa
Area o - pnrr	Partecipazione al bando pnrr	Area lavori pubblici

Attività:

Fase istruttoria

1. Individuazione criteri di selezione
2. Verifica rispetto vincoli normativi
3. Individuazione partner se previsti
4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata

Fase conclusiva

1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato
2. Apertura fascicolo e protocollazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Media

Valutazione qualitativa:

Rischio minimo

Rischi:

- Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
- Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner

Fattori Abilitanti:

- Complessità del processo
- Trasparenza

MISURE DI PREVENZIONE**Misure generali****Dettaglio:**

Adempimenti di trasparenza

Codice di comportamento

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Formazione del personale

Obiettivo: Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica: Annuale

Data	Esito	Responsabile
31/12/2025		

ALLEGATO 2 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ([link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione](#))

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 10 del d.lgs 97/2016.

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.2 ATTI GENERALI

1.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

Riferimento normativo: Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.2.2 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

Riferimento normativo: Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.2.3 DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE

Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Riferimento normativo: Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.2.4 STATUTI E LEGGI REGIONALI

Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.2.5 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

Riferimento normativo: Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

1.3.1 SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI

Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013

Riferimento normativo: Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

1.3.2 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti

Riferimento normativo: Art. 34, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

1.4 BUROCRAZIA ZERO

1.4.1 BUROCRAZIA ZERO

Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato

Riferimento normativo: Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

1.4.2 ATTIVITÀ SOGGETTE A CONTROLLO

Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

2.1.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

Riferimento normativo: Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.2 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.3 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curriculum vitae

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.4 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.5 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.6 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.7 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.8 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.9 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.10 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.11 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.12 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.13 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Curriculum vitae

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.14 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.15 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.16 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.17 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.18 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.19 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.20 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.21 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Annuale

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

2.1.22 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.23 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.24 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.25 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.26 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.27 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.28 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.29 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo

dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.1.30 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

2.2.1 SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.3 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI

2.3.1 RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI/PROVINCIALI

Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate

Riferimento normativo: Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.3.2 ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Atti e relazioni degli organi di controllo

Riferimento normativo: Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.4 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

2.4.1 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Riferimento normativo: Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.4.2 ORGANIGRAMMA (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

Riferimento normativo: Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.4.3 ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Riferimento normativo: Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Borso del Grappa

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

2.5 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

2.5.1 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

Riferimento normativo: Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3 CONSULENTI E COLLABORATORI

3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

3.1.1 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Riferimento normativo: Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3.1.2 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Riferimento normativo: Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3.1.3 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

Riferimento normativo: Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3.1.4 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Riferimento normativo: Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3.1.5 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)

Riferimento normativo: Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

3.1.6 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Riferimento normativo: Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4 PERSONALE

4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

4.1.1 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.2 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.3 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.4 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.5 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.6 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.7 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.8 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.9 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.10 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.11 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.1.12 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascun titolare di incarico: Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)

4.2.1 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.2 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.3 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.4 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.5 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.6 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.7 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.8 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.9 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.10 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.11 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.12 INCARICHI DIRIGENZIALI, A QUALSIASI TITOLO CONFERITI, IVI INCLUSI QUELLI CONFERITI DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE CHE DISTINGUANO LE SEGUENTI SITUAZIONI: DIRIGENTI, DIRIGENTI INDIVIDUATI DISCREZIONALMENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI)

Per ciascun titolare di incarico: Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.13 ELENCO POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI

Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

Riferimento normativo: Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

4.2.14 POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI

Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

Riferimento normativo: Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.2.15 RUOLO DIRIGENTI

Ruolo dei dirigenti

Riferimento normativo: Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3 DIRIGENTI CESSATI

4.3.1 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.2 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Curriculum vitae

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.3 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.4 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.5 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.6 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.7 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.3.8 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

Borso del Grappa

Aggiornamento: Nessuno

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

4.4.1 SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Riferimento normativo: Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

4.5.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

Riferimento normativo: Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.6 DOTAZIONE ORGANICA

4.6.1 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

Riferimento normativo: Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.6.2 COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Riferimento normativo: Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

4.7.1 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

Riferimento normativo: Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.7.2 COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Riferimento normativo: Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Trimestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.8 TASSI DI ASSENZA

4.8.1 TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

Riferimento normativo: Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Trimestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)

4.9.1 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

Riferimento normativo: Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

4.10.1 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

Riferimento normativo: Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

4.11.1 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)

Riferimento normativo: Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.11.2 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

Riferimento normativo: Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.12 OIV

4.12.1 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Nominativi

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.12.2 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Curricula

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

4.12.3 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Compensi

Riferimento normativo: Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Borso del Grappa

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

5 BANDI DI CONCORSO

5.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 19, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6 PERFORMANCE

6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

6.1.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017)

Riferimento normativo: Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

6.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.3 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.3.1 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009 come modificato dall D.Lgs 74/2017)

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI

6.4.1 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati

Riferimento normativo: Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.4.2 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Riferimento normativo: Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.5 DATI RELATIVI AI PREMI

6.5.1 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio

Riferimento normativo: Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.5.2 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

Riferimento normativo: Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.5.3 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

Riferimento normativo: Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Borso del Grappa

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

6.6 BENESSERE ORGANIZZATIVO

6.6.1 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Livelli di benessere organizzativo

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

7 ENTI CONTROLLATI

7.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI

7.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.2 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.3 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.4 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 3) durata dell'impegno

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.5 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.6 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 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)

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.7 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.8 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.9 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.10 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.1.11 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

Riferimento normativo: Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Borso del Grappa

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE

7.2.1 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)

Riferimento normativo: Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.2 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.3 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.4 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 3) durata dell'impegno

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.5 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.6 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.7 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.8 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.9 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.10 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.11 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna delle società: Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate

Riferimento normativo: Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:**Note:**

Nessun controllo impostato

7.2.12 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)

Riferimento normativo: Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'Art.21 del d.Lgs 97/2016.

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.13 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate

Riferimento normativo: Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.2.14 PROVVEDIMENTI

Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento

Riferimento normativo: Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

7.3.1 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

Riferimento normativo: Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.2 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.4 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 3) durata dell'impegno

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.5 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.6 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.7 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.8 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Riferimento normativo: Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.9 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.10 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

Riferimento normativo: Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.3.11 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuno degli enti: Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati

Riferimento normativo: Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

7.4.1 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

Riferimento normativo: Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

7.5 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

7.5.1 DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti

Riferimento normativo: Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

8.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

8.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.2 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.3 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.4 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.5 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.6 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.7 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.8 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.9 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per ciascuna tipologia di procedimento: 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.1.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Per i procedimenti ad istanza di parte: 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

Riferimento normativo: Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

8.2 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

8.2.1 MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali

Riferimento normativo: Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

8.3 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

8.3.1 RECAPITI DELL'UFFICIO RESPONSABILE

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Riferimento normativo: Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

9 PROVVEDIMENTI

9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

9.1.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Riferimento normativo: Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

Aggiornamento: Semestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

9.1.2 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Riferimento normativo: Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

9.2.1 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Riferimento normativo: Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

Aggiornamento: Semestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

9.2.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Riferimento normativo: Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

10 CONTROLLI SULLE IMPRESE

10.1.1 TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento

Riferimento normativo: Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

10.1.2 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative

Riferimento normativo: Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

11 BANDI DI GARA E CONTRATTI

11.1 ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

11.1.1 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.

Riferimento normativo: Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.1.2 ELEMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DEI SERVIZI.

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

Riferimento normativo: ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.1.3 ELEMENTI PER LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DEI SERVIZI.

Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori
Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.

Riferimento normativo: 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)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.1.4 ATTI RECANTI NORME, CRITERI OGGETTIVI PER IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI QUALIFICAZIONE

Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.

Riferimento normativo: Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

11.1.5 ELENCAZIONE DELLE CONDOTTE CHE COSTITUISCONO GRAVI ILLECITI PROFESSIONALI

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. 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).

Riferimento normativo: Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.1.6 DATI E INFORMAZIONI SUI PROGETTI DI INVESTIMENTO PUBBLICO

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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

Riferimento normativo: 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

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.2 ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE ATTIVI

11.2.1 ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.3 AVVISI

11.3.1 ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI. COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL’MABITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL’ART. 5 DEL DLGS N. 50/2016

Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)

Riferimento normativo: Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4 BANDI DI GARA E CONTRATTI

11.4.1 DIBATTITO PUBBLICO OBBLIGATORIO

Fase di pubblicazione 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

Riferimento normativo: Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.2 DOCUMENTI DI GARA

Fase di pubblicazione Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte

Riferimento normativo: 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)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.3 TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

Fase di affidamento Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti

Riferimento normativo: Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.4 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI PNRR E PNC E NEI CONTRATTI RISERVATI

Fase di affidamento 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

Riferimento normativo: 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)

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.5 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI PNRR E PNC E NEI CONTRATTI RISERVATI

Fase esecutiva 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)

Riferimento normativo: 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)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.6 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Fase di affidamento 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)

Riferimento normativo: 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

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.7 COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICI

Fase esecutiva Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti

Riferimento normativo: Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.8 AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE PER IMPORTI SUPERIORI A QUARANTAMILA 40.000 EURO

Sponsorizzazioni 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.

Riferimento normativo: Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.9 ATTI E DOCUMENTI RELATIVI AGLI AFFIDAMENTI DI SOMMA URGENZA A PRESCINDERE DALL'IMPORTO DI AFFIDAMENTO

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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.

Riferimento normativo: Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.4.10 CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE

Finanza di progetto Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Riferimento normativo: Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5 BANDI DI GARA E CONTRATTI FINO AL 31/12/2023

11.5.1 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE. (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)

Codice Identificativo Gara (CIG)

Riferimento normativo: Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.2 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE. (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)

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

Riferimento normativo: Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.3 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE DATI PREVISTI DALL'ARTICOLO 1, COMMA 32, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE. (DA PUBBLICARE SECONDO LE "SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA LEGGE N. 190/2012", ADOTTATE SECONDO QUANTO INDICATO NELLA DELIB. ANAC 39/2016)

Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

Riferimento normativo: Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.4 ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.5 AVVISI E BANDI

SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.6 PROCEDURE NEGOZiate AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL PNRR E DAL PNC E DAI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA

Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea

Riferimento normativo: Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.7 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.8 AVVISI RELATIVI ALL'ESITO DELLA PROCEDURA

SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.9 AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.6.2023)

Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)

Riferimento normativo: d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.10 AVVISO DI AVVIO DELLA PROCEDURA E AVVISO SUI RISULTATI DELLA AGGIUDICAZIONE DI PROCEDURE NEGOZiate SENZA BANDO (OVE LA DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO ENTRO IL 30.6.2023)

Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati

Riferimento normativo: d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.11 VERBALI DELLE COMMISSIONI DI GARA

Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.12 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)

Riferimento normativo: Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.13 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)

Riferimento normativo: Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.14 PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE LAVORATIVA NEI CONTRATTI PUBBLICI, NEL PNRR E NEL PNC

Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

Riferimento normativo: Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.15 CONTRATTI

Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.16 COLLEGI CONSULTIVI TECNICI

Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.

Riferimento normativo: D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.17 FASE ESECUTIVA

Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.18 RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.19 CONCESSIONI E PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO

Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.20 AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE

Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.21 AFFIDAMENTI IN HOUSE

Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)

Riferimento normativo: Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.22 ELENCHI UFFICIALI DI OPERATORI ECONOMICI RICONOSCIUTI E CERTIFICAZIONI

Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

Riferimento normativo: Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

11.5.23 PROGETTI DI INVESTIMENTO PUBBLICO

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.

Riferimento normativo: Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

12.1 CRITERI E MODALITÀ

12.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2 ATTI DI CONCESSIONE

12.2.1 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 RICAVERE INFORMAZIONI RELATIVE ALLO STATO DI SALUTE E ALLA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI, COME PREVISTO DALL'ART. 26, C. 4, DEL D.LGS. N. 33/2013)

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

Riferimento normativo: Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.2 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 RICAVERE 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)

Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.3 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 RICAVERE 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)

Per ciascun atto: 2) importo del vantaggio economico corrisposto

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.4 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 RICAVERE 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)

Per ciascun atto: 3) norma o titolo a base dell'attribuzione

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.5 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 RICAVERE 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)

Per ciascun atto: 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.6 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 RICAVERE 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)

Per ciascun atto: 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.7 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)

Per ciascun atto: 6) link al progetto selezionato

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

12.2.8 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)

Per ciascun atto: 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

Riferimento normativo: Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

12.2.9 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)

Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

Riferimento normativo: Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento:

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

13 BILANCI

13.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

13.1.1 BILANCIO PREVENTIVO

Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Riferimento normativo: Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

13.1.2 BILANCIO PREVENTIVO

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.

Riferimento normativo: Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

13.1.3 BILANCIO CONSUNTIVO

Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Riferimento normativo: Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

13.1.4 BILANCIO CONSUNTIVO

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.

Riferimento normativo: Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

13.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

13.2.1 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

Riferimento normativo: Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

14 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

14.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

14.1.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

Riferimento normativo: Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

14.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

14.2.1 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO

Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Riferimento normativo: Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

15.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

15.1.1 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Riferimento normativo: Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15.1.2 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs 74/2017)

Riferimento normativo: art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs 74/2017

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15.1.3 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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 come modificato dal d.lgs 74/2017)

Riferimento normativo: art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lgs 74/2017

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15.1.4 ATTI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE

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

Riferimento normativo: Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'Art. 27 del D.Lgs 97/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

15.2.1 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

Riferimento normativo: Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'Art. 27 del D.Lgs 97/2016

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

15.3 CORTE DEI CONTI

15.3.1 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

Riferimento normativo: Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16 SERVIZI EROGATI

16.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

16.1.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Riferimento normativo: Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16.2 CLASS ACTION

16.2.1 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

Riferimento normativo: Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16.2.2 CLASS ACTION

Sentenza di definizione del giudizio

Riferimento normativo: Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16.2.3 CLASS ACTION

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

Riferimento normativo: Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16.3 COSTI CONTABILIZZATI

16.3.1 COSTI CONTABILIZZATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

Riferimento normativo: Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

16.4 LISTE DI ATTESA

16.4.1 LISTE DI ATTESA (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO) (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Riferimento normativo: Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

16.5 SERVIZI IN RETE

16.5.1 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.

Riferimento normativo: Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

17.1 DATI SUI PAGAMENTI

17.1.1 DATI SUI PAGAMENTI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Riferimento normativo: Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013

Aggiornamento: Trimestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

17.2 DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

17.2.1 DATI SUI PAGAMENTI IN FORMA SINTETICA E AGGREGATA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Riferimento normativo: Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Trimestrale

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

17.3 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

17.3.1 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)

Riferimento normativo: Art. 33, d.lgs. n. 33/2013; Art 10 c. 1 del dpcm 22/09/2014

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

17.3.2 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

Riferimento normativo: Art 10 c. 2 del dpcm 22/09/2014

Aggiornamento: Trimestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

17.3.3 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

Riferimento normativo: Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'Art. 29 del 97/2016.

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Borso del Grappa

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

17.4 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI

17.4.1 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

Riferimento normativo: Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

18 OPERE PUBBLICHE

18.1 NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

18.1.1 INFORMAZIONI REALTIVE AI NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI (ART. 1, L. N. 144/1999)

Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)

Riferimento normativo: Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

18.2 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

18.2.1 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)

Riferimento normativo: 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

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

18.3 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

18.3.1 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE)

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Riferimento normativo: Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

18.3.2 TEMPI, COSTI UNITARI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO O COMPLETATE. (DA PUBBLICARE IN TABELLE, SULLA BASE DELLO SCHEMA TIPO REDATTO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA D'INTESA CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE)

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Riferimento normativo: Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

19 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

19.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

19.1.2 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

Riferimento normativo: Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20 INFORMAZIONI AMBIENTALI

20.1.1 INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.2 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.3 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.4 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.5 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.6 RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10 del dlgs 195/2005

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.7 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

20.1.8 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

Riferimento normativo: Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Borso del Grappa

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

21 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

21.1.1 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Elenco delle strutture sanitarie private accreditate

Riferimento normativo: Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

21.1.2 STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

Riferimento normativo: Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Note:

Per questo contenuto dell'obbligo i controlli non sono necessari

22 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

22.1.1 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

Riferimento normativo: Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

22.1.2 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari

Riferimento normativo: Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

22.1.3 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

Riferimento normativo: Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23 ALTRI CONTENUTI

23.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

23.1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)

Riferimento normativo: Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.1.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Riferimento normativo: Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.1.3 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)

Riferimento normativo:

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.1.4 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)

Riferimento normativo: Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 come modificato dall' Art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.1.5 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

Riferimento normativo: Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.1.6 ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

Riferimento normativo: Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013

Borso del Grappa

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.2 ACCESSO CIVICO

23.2.1 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

Riferimento normativo: Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.2.2 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

Riferimento normativo: Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.2.3 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

Riferimento normativo: Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)

Aggiornamento: Semestrale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.3 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

23.3.1 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

Riferimento normativo: Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16

Aggiornamento: Tempestivo

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.3.2 REGOLAMENTI

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria

Riferimento normativo: Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.3.3 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

Riferimento normativo: Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221

Aggiornamento: Annuale

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

23.4 DATI ULTERIORI

23.4.1 DATI ULTERIORI (NB: NEL CASO DI PUBBLICAZIONE DI DATI NON PREVISTI DA NORME DI LEGGE SI DEVE PROCEDERE ALLA ANONIMIZZAZIONE DEI DATI PERSONALI EVENTUALMENTE PRESENTI, IN VIRTÙ DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 4, C. 3, DEL D.LGS. N. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

Riferimento normativo: Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

Aggiornamento:

Responsabile Elaborazione:

Responsabile Dati:

Responsabile Pubblicazione:

Responsabile Monitoraggio:

Note:

Nessun controllo impostato

SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
ANNO 2025

Soggetto valutato	SACCHET MAURIZIO
Categoria e Profilo professionale	SEGRETARIO COMUNALE - FUNZIONARIO EQ
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA
Soggetto Valutatore	ODV

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

Obiettivo n.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Gestione dei servizi demografici, di segreteria, cultura e turismo	10%							
2	Garantire il corretto ed efficiente funzionamento dei servizi di trasporto e mensa scolastici	10%							
3	Attuazione Misure M1C1 PNRR finanziate dall'Unione Europea - NextGenerationEU di competenza dell'area	15%							
4	Attuazione procedura di scarto di materiale archivistico e sistemazione locale	15%							
5	Ampliamento dell'offerta ludico-laboratoriale presso la Biblioteca Comunale	5%							
6	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	20%							
7	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	10%							
8	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	15%							
		100%							VALUTAZIONE FINALE

OBIETTIVO 1: Gestione dei servizi demografici, di segreteria, cultura e turismo					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Incentivazione dell'utilizzo dei servizi digitali				31/12/2025	
Gestione delle attività programma culturale 2024, assegnate ai servizi di competenza				31/12/2025	
Ampliamento orario ricevimento pubblico Servizi Demografici				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle iniziative culturali approvate dalla Giunta/programma culturale 2025	N. iniziative	Valore assoluto	5		
Servizi digitali attivati di competenza dell'area	N. servizi	Valore assoluto	3		
Ampliamento orario ricevimento pubblico Servizi Demografici	N. ore	Valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 2: Garantire il corretto ed efficiente funzionamento dei servizi di trasporto e mensa scolastici					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Monitoraggio del servizio di ristorazione con visite periodiche alle mense scolastiche				31/12/2025	
Coordinamento con i "nonni vigili" per ottimizzazione del trasporto scolastico attraverso la verifica delle problematiche del servizio e dei punti di raccolta				31/12/2025	
Ampliamento cotture presso Scuola dell'Infanzia di Sant'Eulalia				31/12/2025	
Aggiornamento Regolamenti Comunali di Refezione e Trasporto Scolastici				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Visite alle mense scolastiche per monitoraggio qualitativo del servizio di ristorazione	N. visite	Valore assoluto	2		
Riunioni con i "nonni vigili"	N. riunioni	Valore assoluto	3		
Ampliamento dotaz. strumentali presso il centro cottura della Scuola dell'Infanzia di Sant'Eulalia	N. attrezzature	Valore assoluto	1		
Aggiornamento Regolamenti Comunali di Refezione e Trasporto Scolastici	N. servizi	Valore assoluto	2		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 3: Attuazione Misure M1C1 PNRR finanziate dall'Unione Europea - NextGenerationEU di competenza dell'area					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali: avvio servizio "Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe" di competenza dell'area				31/12/2025	
Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo stato civile digitale (ANSC)				31/12/2025	
Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. Aggiornamento e miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Avvio servizio "Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe" su piattaforma SEND	N. servizi	Valore assoluto	1		
Completamento processo di adesione allo stato civile digitale (ANSC)	Sì/No	Valore assoluto	Sì		
Aggiornamento pagine dinamiche per garantire la funzionalità del sito web	Sì/No	Valore assoluto	Sì		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 4: Attuazione procedura di scarto di materiale archivistico e sistemazione locale					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione procedura di scarto materiale archivistico con ditta specializzata				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Procedura di scarto materiale archivistico con ditta specializzata Servizi Demografici	Si/No	Valore assoluto	Si		
Procedura di scarto materiale archivistico con ditta specializzata Servizi Scolastici e Cultura	Si/No	Valore assoluto	Si		
Procedura di scarto materiale archivistico con ditta specializzata Ufficio Protocollo	Si/No	Valore assoluto	Si		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 5: Ampliamento dell'offerta ludico-laboratoriale presso la Biblioteca Comunale					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Realizzazione letture animate rivolte ai piccoli lettori della Biblioteca Comunale				31/12/2025	
Realizzazione attività laboratoriali tematici				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Letture animate fascia di età 0-10 anni da parte di personale della biblioteca e professionisti esperti	N. letture	Valore assoluto	10		
Attività laborat. fascia di età 0-10 anni da parte di personale della biblioteca e professionisti esperti	N. attività	Valore assoluto	10		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 6: Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025											
A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023. Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus) al fine di garantire il progressivo raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023. Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto. Tale decurtazione verrà altresì applica in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.									Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance		
									% raggiungimento	Decurtazione	
									Da 0% a 50%	50%	
									51,00%	49%	
									52,00%	48%	
									53,00%	47%	
									54,00%	46%	
									55,00%	45%	
									...	...	
									96,00%	4%	
97,00%	3%										
98,00%	2%										
99,00%	1%										
100,00%	0%										
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori							30/04/2025				
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente							31/12/2025				
Totale % realizzazione Azioni/Attività											
Indicatore				Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento		
Programmi di formazione individuali elaborati (<i>pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa</i>)				N. programmi	Valore assoluto	6					
Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023											
N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Sacchet Maurizio	Segretario comunale titolare incarico di E.Q.	14,4	N. ore	Valore assoluto	12					
2	Bettinardi Nadia	Funzionario	32	N. ore	Valore assoluto	27					
3	Cervellin Loretta	Funzionario	36	N. ore	Valore assoluto	30					
4	Calanca Reika	Operatore esperto	36	N. ore	Valore assoluto	30					
5	Manganello Giorgia	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
6	Poggiana Moira	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
Totale % realizzazione Indicatori											
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)											

OBIETTIVO 7: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività			Scadenza		% Realizzazione
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni			30/04/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni			31/07/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni			31/10/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni			31/01/2026		
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni			31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto <i>(in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)</i>	< = 0		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 8: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)				31/12/2025	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amm. Trasparente	SI/NO	Valore assoluto	1		
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

SCHEMA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO 2025

Soggetto valutato	PONGAN FERNANDO (DIPENDENTE DEL COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA)
Categoria e Profilo professionale	FUNZIONARIO EQ CONTABILE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA FINANZIARIA
Soggetto Valutatore	ODV - SEGRETARIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

Obiettivo n.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Adempimenti connessi armonizzazione sistemi di contabilità D.Lgs. 118/2011	30%							
2	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	30%							
3	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	10%							
4	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	30%							
		100%							VALUTAZIONE FINALE

OBIETTIVO 1: Adempimenti connessi armonizzazione sistemi di contabilità D.Lgs. 118/2011

Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Approvazione atti relativi al rendiconto 2024 e inoltro al Bdap entro 30 gg approvazione atti				30/04/2025	
Approvazione atti relativi al bilancio consolidato 2024 e inoltro al Bdap entro 30 gg approvazione atti				30/09/2025	
Approvazione atti programmatori 2026 e inoltro al Bdap entro 30 gg approvazione atti				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione e deposito atti relativi al rendiconto 2024 e inoltro al Bdap entro 30 gg	N. atti	Valore assoluto	1		
Redazione e deposito atti bilancio consolidato 2024 e inoltro al Bdap entro 30 gg	N. atti	Valore assoluto	1		
Redazione e deposito atti programmatori 2026 e inoltro al Bdap entro 30 gg	N. atti	Valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 2: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)				Trimestrale	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza				Trimestrale	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Si/No	Valore assoluto	Si		
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 3: Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025											
A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023. Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus) al fine di garantire il raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023. Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto. Tale decurtazione verrà altresì applica in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.										Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance	
										% raggiungimento	Decurtazione
										Da 0% a 50%	50%
										51,00%	49%
										52,00%	48%
										53,00%	47%
										54,00%	46%
										55,00%	45%
										...	...
										96,00%	4%
97,00%	3%										
98,00%	2%										
99,00%	1%										
100,00%	0%										

Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione	
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori				30/04/2025		
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente				31/12/2025		
Relazione annuale sullo stato di avanzamento del ciclo formativo di ciascun dipendente sulla piattaforma Syllabus				31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività						
Indicatore		Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Programmi di formazione individuali elaborati (pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa)		N. programmi	Valore assoluto	3		

Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023

N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Pongan Fernando	Funzionario titolare di incarico di E.Q.	36	N. ore	Valore assoluto	30					
2	Andriollo Emanuele	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
3	Basso Silvia	Funzionario	18	N. ore	Valore assoluto	15					
Totale % realizzazione Indicatori											
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)											

OBIETTIVO 4: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni			30/04/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni			31/07/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni			31/10/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni			31/01/2026		
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni			31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto <i>(in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)</i>	< = 0		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
ANNO 2025

Soggetto valutato	FABBIAN SIMONE DOMENICO
Categoria e Profilo professionale	ISTUTTORE TECNICO EQ
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA TECNICA - SERVIZIO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
Soggetto Valutatore	ODV - SEGRETARIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Manutenzione del territorio comunale	20%							
2	Opere e lavori pubblici in programmazione	15%							
3	Polizia locale - attività di vigilanza e sanzionatoria	20%							
4	Attuazione Misure M4 C1 INV. 1PNRR finanziate dall'Unione Europea - NextGenerationEU di competenza dell'area	10%							
5	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	15%							
6	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	10%							
7	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	10%							
		100%	VALUTAZIONE FINALE						

OBIETTIVO 1 Manutenzione del territorio comunale					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria a seguito del monitoraggio costante del territorio comunale e delle segnalazioni				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Interventi di manutenzione della rete di pubblica illuminazione	N. interventi	Valore assoluto	30		
Interventi di pulizia delle caditoie (sulla base del budget assegnato a Contarina)	N. caditoie	Valore assoluto	30		
Manutenzione aree verdi: sfalcio erba e potatura alberature	N. aree verdi	Valore assoluto	15		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 2 Opere e lavori pubblici in programmazione					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Affidamento lavori marciapiede San Pio X			31/08/2025		
Approvazione PFTE pista ciclabile via Molini			31/12/2025		
Definizione piano asfalti			31/12/2025		
Approvazione PFTE realizzazione marciapiede s.p. 26 - via Molinetto - da Valle S. Andrea a incrocio via Viei			31/10/2025		
Affidamento progettazione efficientamento energetico Sede Municipale			31/12/2025		
Giro d'Italia: attività di programmazione, allestimento percorso, coordinamento con P.C.			25/05/2025		
Rendicontazione in Regis interventi di efficientamento energetico annualità 2020-2024 ("Piccole Opere")			31/12/2025		
Rendicontazione in Regis PNRR Misura M4 C1 INV 1.1 Asilo Nido			31/12/2025		
Approvazione Progetto esecutivo Nuovo asilo Nido PNRR Misura M4 C1 INV 1.1 Asilo Nido			30/03/2025		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Affidamento lavori marciapiede San Pio X	Si/No	Valore assoluto	Si		
Approvazione PFTE pista ciclabile via Molini	Si/No	Valore assoluto	Si		
Definizione piano asfalti	Si/No	Valore assoluto	Si		
Progett. e approvaz. PFTE realizz. marciapiede SP 26 via Molinetto (valle S. Andrea-incrocio via Viei)	Si/No	Valore assoluto	Si		
Affidamento progettazione efficientamento energetico della sede municipale	Si/No	Valore assoluto	Si		
Giro d'Italia: attività di programmazione, allestimento percorso, coordinamento con P.C.	Si/No	Valore assoluto	Si		
Rendicontaz. in Regis interventi di efficient. energetico annualità 2020-2024 ("Piccole Opere")	Si/No	Valore assoluto	Si		
Rendicontaz. in Regis interventi PNRR Misura M4 C1 INV. 1.1 asilo nido	Si/No	Valore assoluto	Si		
Approvazione Progetto esecutivo Nuovo Asilo Nido PNRR Misura M4 C1 INV 1.1 Asilo Nido	Si/No	Valore assoluto	Si		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 3 Polizia locale - attività di vigilanza e sanzionatoria					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Gestione del ciclo sanzionatorio per violazione del Codice della Strada			31/12/2025		
Ampliamento impianto di videosorveglianza			31/12/2025		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Verbalizzazione sanzioni per violazione del C.d.s.	N. verbali	Valore assoluto	250		
Notifiche atti P.G. e verbali C.d.s. di altri Enti	N. notifiche	Valore assoluto	200		
Pattugliamento del territorio	N. controlli	Valore assoluto	20		
Gestione in collaborazione pratiche polizia amm.va, rurale, urbana, edilizia	N. pratiche	Valore assoluto	10		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 4 Attuazione Misure M4 C1 INV. 1PNRR finanziate dall'Unione Europea - NextGenerationEU di competenza dell'area					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Rendicontazione in Regis dell'andamento dell'opera relativa alla realizzazione dell'Asilo nido				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Rendicontazione in Regis dell'andamento dell'opera relativa alla realizzazione dell'Asilo nido	SI/NO	Valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 5: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni				30/04/2025	
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni				31/07/2025	
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni				31/10/2025	
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni				31/01/2026	
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni				31/01/2026	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto (in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)	< = 0		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 6: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)				31/12/2025	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	SI/NO	Valore assoluto	1		
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 7: Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025											
A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023. Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus) al fine di garantire il progressivo raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023. Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto. Tale decurtazione verrà altresì applica in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.										Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance	
										% raggiungimento	Decurtazione
										Da 0% a 50%	50%
										51,00%	49%
										52,00%	48%
										53,00%	47%
										54,00%	46%
										55,00%	45%
										...	...
										96,00%	4%
97,00%	3%										
98,00%	2%										
99,00%	1%										
100,00%	0%										
Azioni / Attività						Scadenza		% Realizzazione			
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori						30/04/2025					
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente						31/12/2025					
Totale % realizzazione Azioni/Attività											
Indicatore				Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento		
Programmi di formazione individuali elaborati (pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa)				N. programmi	Valore assoluto	4					
Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023											
N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Fabbian Simone Domenico	Istruttore titolare incarico di E.Q.	36	N. ore	Valore assoluto	30					
2	Guarise Eugenio	Operatore esperto	36	N. ore	Valore assoluto	30					
3	Pasquotto Federica	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
4	Zanocco Andrea	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
Totale % realizzazione Indicatori											
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)											

SCHEMA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO 2025

Soggetto valutato	LANDO DANIELE (DIPENDENTE DEL COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA)
Categoria e Profilo professionale	FUNZIONARIO EQ
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA SOCIALE
Soggetto Valutatore	ODV - SEGRETARIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

Obiettivo n.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)	B	C	D	E	(1 * 2)
					15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Benessere ed inclusione con la realizzazione di attività di outdoor inclusive che sviluppino e promuovano il benessere e l'inclusione.	20%							
2	Supporto alla genitorialità 0-14 attraverso l'implementazione di processi partecipati	15%							
3	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	20%							
4	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	20%							
5	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	25%							
		100%							VALUTAZIONE FINALE

OBIETTIVO 1: Benessere ed inclusione con la realizzazione di attività di outdoor inclusive che sviluppino e promuovano il benessere e l'inclusione.

Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Confronto con il territorio, persone con disabilità e associazione sportive dilettantistiche per raccolta proposte				30/04/2025	
Presentazione delle proposte alla Conferenza dei Sindaci e definizione delle attività da realizzare				31/05/2025	
Organizzazione e programmazione delle attività scelte				30/06/2025	
Realizzazione delle attività				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Realizzazione incontro per raccolta proposte	N. incontri	Valore assoluto	1		0%
Verbale Conferenza con piano programma	N. verbali	Valore assoluto	1		0%
Delibera di Giunta di approvazione programma	N. delibere	Valore assoluto	1		100%
Realizzazione attività in programma	N. attività	Valore assoluto	1		100%
Totale % realizzazione Indicatori					50%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					50%

OBIETTIVO 2: Supporto alla genitorialità 0-14 attraverso l'implementazione di processi partecipati					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Confronto con le realtà attive nel territorio associato (nidi, scuole dell'infanzia, Istituti comprensivo, Comitato genitori e altre realtà attive) per la raccolta delle proposte			30/04/2025		
Presentazione proposte alla Conferenza dei Sindaci			31/05/2025		
Organizzazione e programmazione interventi scelti			30/06/2025		
Realizzazione delle iniziative			31/12/2025		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Incontro con realtà attive nel territorio associato (nidi, scuole infanzia, Istituti Compr., Com. genitori ecc.)	N. incontri	Valore assoluto	1		
Verbale Conferenza dei Sindaci con piano attività	N. verbali	Valore assoluto	1		
Volantino informativo	N. volantini	Valore assoluto	1		
Realizzazione delle iniziative	N. iniziative	Valore assoluto	1		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 3: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)			Trimestrale	100%	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza			Trimestrale	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Si/No	Valore assoluto	1		0%
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		0%
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 4: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni			30/04/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni			31/07/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni			31/10/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni			31/01/2026		
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni			31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					0%
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto (in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)	< = 0		0%
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 5: Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025

A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere riportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023.

Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>) al fine di garantire il progressivo raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023.

Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare:

- Aree di competenza e priorità strategica di riferimento
- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo
- Destinatari
- Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar)
- Numero di ore pro-capite previste
- Risorse attivabili
- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo

Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto.

Tale decurtazione verrà altresì applicata in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.

Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance

% raggiungimento	Decurtazione
Da 0% a 50%	50%
51,00%	49%
52,00%	48%
53,00%	47%
54,00%	46%
55,00%	45%
...	...
96,00%	4%
97,00%	3%
98,00%	2%
99,00%	1%
100,00%	0%

Azioni / Attività								Scadenza		% Realizzazione	
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori								30/04/2025			
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente								31/12/2025			
Totale % realizzazione Azioni/Attività											
Indicatore				Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento		
Programmi di formazione individuali elaborati (pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa)				N. programmi	Valore assoluto	5					
Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023											
N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Lando Daniele	Funzionario titolare incarico di E.Q.	36	N. ore	Valore assoluto	30					
4	Binotto Luca	Funzionario	36	N. ore	Valore assoluto	30					
5	Hasic Jasna	Operatore esperto	24	N. ore	Valore assoluto	20					
Totale % realizzazione Indicatori											
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)											

SCHEMA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ANNO 2025

Soggetto valutato	PONGAN FERNANDO (DIPENDENTE DEL COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA)
Categoria e Profilo professionale	FUNZIONARIO EQ AMMINISTRATIVO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA TRIBUTI - ATT. PRODUTTIVE
Soggetto Valutatore	ODV - SEGRETARIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
Obiettivo n.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Invio tramite mail degli avvisi di pagamento con allegato mod. F24EP - 55% contribuenti	20%							
2	Attività di verifica IMU annualità 2020-2021	20%							
3	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	20%							
4	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	15%							
5	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	25%							
		100%		VALUTAZIONE FINALE					

OBIETTIVO 1 Invio tramite mail degli avvisi di pagamento con allegato mod. F24EP - 55% contribuenti					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Spedizione avvisi entro 30/05 in modalità digitale				15/06/2025	
Spedizione avvisi entro il 30/11 in modalità digitale (almeno 55% contribuenti)				16/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N. (55%) trasmissioni email dei contribuenti in proporzione al numero totale	N.	Valore proporziale	100	1	
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 2 Attività di verifica IMU annualità 2020-2021					
Azioni / Attivita'				Scadenza	% Realizzazione
Attività di verifica IMU annualità 2020-2021				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica nel biennio 2020-2021 del 100% dei contribuenti IMU	N.	Valore proporziale	100		
Verifica nel biennio 2020-2021 del 80% dei contribuenti IMU	N.	Valore proporziale	80		
Verifica nel biennio 2020-2021 del 60% dei contribuenti IMU	N.	Valore proporziale	60		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

OBIETTIVO 3: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività'				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)				31/12/2025	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					0%
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amm. Trasparente	SI/NO	Valore assoluto	1		
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		
Totale % realizzazione Indicatori					#DIV/0!
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					#DIV/0!

OBIETTIVO 4: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni			30/04/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni			31/07/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni			31/10/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni			31/01/2026		
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni			31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto <i>(in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)</i>	< = 0		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 5 Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in parziale attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025											
A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023. Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus) al fine di garantire il progressivo raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023. Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto. Tale decurtazione verrà altresì applica in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.										Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance	
										% raggiungimento	Dcurtazione
										Da 0% a 50%	50%
										51,00%	49%
										52,00%	48%
										53,00%	47%
										54,00%	46%
										55,00%	45%
										...	...
										96,00%	4%
										97,00%	3%
										98,00%	2%
99,00%	1%										
100,00%	0%										

Azioni / Attività				Scadenza		% Realizzazione	
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori				30/04/2025			
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente				31/12/2025			
Totale % realizzazione Azioni/Attività							
Indicatore		Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Programmi di formazione individuali elaborati (pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa)		N. programmi	Valore assoluto	2			

Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023

N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Pongan Fernando	Funzionario titolare di incarico di E.Q.	36	N. ore	Valore assoluto	30					
2	Berton Diego	Istruttore	36	N. ore	Valore assoluto	30					
Totale % realizzazione Indicatori											
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)											

SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
ANNO 2025

Soggetto valutato	TROMBETTA MARCO
Categoria e Profilo professionale	FUNZIONARIO EQ
Settore/Unità organizzativa di riferimento	AREA URABANISTICA
Soggetto Valutatore	ODV - SEGRETARIO COMUNALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N.	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14 L'obiettivo non è stato raggiunto	15-19 L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	20-25 L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	26-28 L'obiettivo è stato pienamente conseguito	29-30 L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Miglioramento di efficienza delle attività tecnico amministrative finalizzate al rilascio di PdC	20%							
2	Implementazione sistema informativo territoriale	25%							
3	Redazione CDU con procedura informatizzata	10%							
4	Revisione del P.I. coordinando le N.T.O. con il Regolamento edilizio comunale.	20%							
5	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	5%							
6	Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025	10%							
7	Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza	10%							
		100%	VALUTAZIONE FINALE						

OBIETTIVO 1 Miglioramento di efficienza delle attività tecnico amministrative finalizzate al rilascio di PdC					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Ricognizione pratiche edilizie correnti e arretrate				31/12/2025	
Definizione istanze presentate anteriormente al 2025				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Ricognizione pratiche edilizie correnti e arretrate	SI/NO	Valore assoluto	SI		
Definizione istanze presentate anteriormente al 2025	% iistanze	Valore assoluto	80%		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 2 Implementazione sistema informativo territoriale					
Azioni / Attività			Scadenza		% Realizzazione
Caricamento mappe catastali, cartografia del P.A.T. (vincoli) e Piano degli Interventi			31/12/2025		
			Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Caricamento mappe catastali, cartografia del P.A.T. (vincoli) e Piano degli Interventi	SI/NO	Valore assoluto	SI		
			Totale % realizzazione Indicatori		
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)		

OBIETTIVO 3 Redazione CDU con procedura informatizzata					
Azioni / Attività			Scadenza		% Realizzazione
Sperimentazione tramite S.I.T. della procedura automatizzata di rilascio del CDU			31/07/2025		
			31/10/2025		
			Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Sperimentazione tramite S.I.T. della procedura automatizzata di rilascio del CDU	SI/NO	Valore assoluto	SI		
Emissione CDU in modalità informatizzata	SI/NO	Valore assoluto	SI		
			Totale % realizzazione Indicatori		
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)		

OBIETTIVO 4 Revisione del P.I. coordinando le N.T.O. con il Regolamento edilizio comunale.					
Azioni / Attività			Scadenza		% Realizzazione
Completamento attività istruttoria volta a rilevare incongruenze e difetti di coordinamento tra le N.T.O. e il REC			31/07/2025		
Revisione schema di regolamento edilizio e N.T.O.			31/12/2025		
			Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Completamento attività istruttoria volta a rilevare incongruenze e difetti di coordinamento tra le N.T.O. e il REC	SI/NO	Valore assoluto	SI		
Revisione schema di regolamento edilizio e N.T.O.	SI/NO	Valore assoluto	SI		
			Totale % realizzazione Indicatori		
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)		

OBIETTIVO 5: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche					
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione	
Indicatore tempestività dei pagamenti 1 trimestre 2025 - 28 giorni			30/04/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 2 trimestre 2025 - 28 giorni			31/07/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 3 trimestre 2025 - 28 giorni			31/10/2025		
Indicatore tempestività dei pagamenti 4 trimestre 2025 - 28 giorni			31/01/2026		
Indicatore annuale rispetto tempestività pagamenti 28 giorni			31/01/2026		
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Giorni di ritardo rispetto ai tempi medi dei pagamenti per Settore/Servizio: • fino a 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione adeguata (p. 28) • oltre 10 gg inferiori al tempo massimo valutazione eccellente (p. 30)	N. giorni	Valore assoluto <i>(in caso di valore inferiore a zero far precedere al valore il segno meno)</i>	< = 0		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					

OBIETTIVO 6: Interventi formativi del personale impiegato in processi di lavoro di natura informatica e digitale in attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025												
A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale, per un totale complessivo di n. 30 ore per il personale a tempo pieno, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023. Il programma di formazione individuale è orientato, in via prioritaria, all'adempimento degli obblighi formativi su tematiche previste per legge (trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento, privacy, ecc.) e al completamento del percorso formativo sulla piattaforma Syllabus (https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus) al fine di garantire il raggiungimento del target annuale stabilito dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023. Ciascun intervento formativo, rivolto sia ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione che ai loro collaboratori impiegati in processi di lavoro di natura informatica e digitale (con esclusione del personale operaio o simili), deve individuare: - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo Nel caso in cui lo scostamento rilevato rispetto al target atteso del programma formativo individuale superi il 50% del monte ore assegnato, si applicherà la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance individuale nella misura del 50% dell'ammontare dovuto. Tale decurtazione verrà altresì applica in modo proporzionale sulla base della percentuale di raggiungimento del target previsto.										Tabella decurtazione trattamento accessorio risultati/performance		
										% raggiungimento	Decurtazione	
										Da 0% a 50%	50%	
										51,00%	49%	
										52,00%	48%	
										53,00%	47%	
										54,00%	46%	
										55,00%	45%	
										...	...	
										96,00%	4%	
97,00%	3%											
98,00%	2%											
99,00%	1%											
100,00%	0%											
Azioni / Attività						Scadenza		% Realizzazione				
Elaborazione del programma di intervento formativo generale per i servizi di competenza, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori						30/04/2025						
Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente						31/12/2025						
Totale % realizzazione Azioni/Attività												
Indicatore			Unità di misura	Formula di calcolo		Valori attesi		Valore effettivo		% raggiungimento		
Programmi di formazione individuali elaborati (<i>pari al personale in servizio presso ciascuna Unità Organizzativa</i>)			N. programmi	Valore assoluto		1						
Ore di formazione pro-capite: 30 ore per il personale a tempo pieno da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time. Tale monte ore dovrà essere rapportato, in fase di valutazione della performance, all'effettiva presenza in servizio del dipendente come definita agli artt. 7 e 8 del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 15/11/2023												
N.	Nominativo	Qualifica personale	Ore di servizio	Unità di misura	Formula di calcolo		Valori attesi	Giorni di presenza	Valori attesi ridefiniti	Valore effettivo	% raggiungimento	% decurtazione
1	Trombetta Marco	Funzionario titolare di incarico di E.Q.	36	N. ore	Valore assoluto		30					
2	Torabi Faranak	Istruttore	21	N. ore	Valore assoluto		17,5					
Totale % realizzazione Indicatori												
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)												

OBIETTIVO 7: Attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza					
Azioni / Attività				Scadenza	% Realizzazione
Attuazione monitoraggio 2025 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (vedasi sottosezione del PTPC)				31/12/2025	
Formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza				31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Unità di misura	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio 2025 assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amm. Trasparente	SI/NO	Valore assoluto	1		
Corsi di formazione in tema di anticorruzione, etica e trasparenza	N. ore	Valore assoluto	4		
Totale % realizzazione Indicatori					
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					