Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Galzignano Terme

31/03/2025

Indice

PREMESSA 3
PREMESSA GENERALE 4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 8
1.1 SCHEDA 9
1.2 ANALISI DI CONTESTO 10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 30
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 31
2.1 VALORE PUBBLICO 33
2.2 PERFORMANCE 34
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 35
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 66
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 67
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 68
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 79
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 81
4 MONITORAGGIO 111
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO 112

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 programmatoria 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, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 18/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 18/12/2024.

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' 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 programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

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 programmatoria 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 programmatorio;
- 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:

d) 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;

e) 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;

f) 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 Galzignano Terme

Legale Rappresentante: Masin Riccardo

Sede Comunale: Piazza Marconi, 1 - 35030 Galzignano Terme PD

Codice Fiscale: 82005250285

Posta Elettronica Certificata: galzignanoterme.pd@cert.ip-veneto.net

Sito Istituzionale: www.comune.galzignanoterme.pd.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 4283

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.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

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.

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.

I Goal dell'Agenda 2030

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

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

Opere PNRR nel Comune di Galzignano Terme

Nel Bilancio di Previsione 2025.2027 sono previste le spese per il livello minimo di progettazione al fine di consentire l'inserimento nel programma delle opere pubbliche triennale gli interventi previsti per gli anni 2026 e 2027.

Come previsto dalla normativa si intende inserire il piano degli investimenti del PNRR come di seguito esposto.

Opere ed investimenti in corso di esecuzione:

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Compo-nente	Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE *TERRITORIO COMUNALE*N. 13 SERVIZI DA MIGRARE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	Comune	08-mar-24	77897,00			Completato e liquidato
APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Adozione pagoPA e app IO	Comune	13-feb-24	6804,00	6100,00	6100,00	Completato e liquidato
MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Comune	07-feb-24	79922,00	41724,00	28792,00	Completato e liquidato
ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI CIE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Adozione identità digitale	Comune	17-set-24	14000,00	8540,00		Completato e in fase di verifica
Intervento	**interventi**	**Missione**	**Compo-**	**Linea**	**Titolarità**	**Termine**	**Importo**	**Importo**	**importo**	**Fase di**
	attivati/da attivare		**nente**	**d'intervento**		**finale previsto**	**complessivo**	**impegnato**	**pagato**	**Attuazione**
SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Adozione pagoPA e app IO	Comune	06-lug-24	3642,00	1464,00		Completato in attesa di liquidazione
DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA MISURA 1 "PATRIMONIO CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE" RIMOZIONE BARRIERE FISICHE, COGNITIVE E SENSORIA	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C3	Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura	Comune	31-dic-23	500000,00	500.000,00	500.000,00	Completato in fase di completamento rendicontazione
DATI E INTEROPERABILITÀ MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Comune	09-giu-24	10172,00	10.172,00		Affidato incarico
SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - MAGGIO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Adozione PAGOPA e APPIO	Comune	14-lug-25	15175,00	8418,00		Affidato incarico
1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI (SEND)	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Digitalizzazione avvisi pubblici	Comune	20-dic-24	23147,00			Da affidare incarico avviato procedura MEPA

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Compo-nente	Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione
Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M1	C1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Comune		6173,20			accettata domanda in corso finanziamento

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Padova 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.

Qualità della vita a Padova

18° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 928.374
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
Numero per 10 Kmq nei comuni capoluogo
(Tagliacarne, 2022)

		MEDIA
559		117

104° in classifica
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)
Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)

		MEDIA
90		48

Classifica finale 2024

RANK	VAR.2024/2023	MEDAGLIE
18°	+1 ▲	0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
					●	●	●
Ricchezza e consumi			39°	-17 ▼	0	0	0
Affari e lavoro			9°	+6 ▲	0	0	0
Giustizia e sicurezza			57°	+9 ▲	0	0	0
Demografia e società			11°	-4 ▼	0	0	0
Ambiente e servizi			26°	+12 ▲	0	2	1
Cultura e tempo libero			31°	+7 ▲	0	0	0

Ricchezza e consumi		39	-17▼
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)	81	33	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)	81	79	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	15	55	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	16	24.613	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	81	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	100	13	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	16	6	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	14	38	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'italia, 45504)	24	21	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	15	3.385	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	9	22	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	31	137	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	32	1,19	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	101	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	84	2	1,2

Affari e lavoro		9°	+6 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	72	80	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	20	2.416	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	36	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	62	6	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	72	3	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	6	6	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	10	38	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	30	7	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	35	5,4	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	39	4,7	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	68	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	8	76,8	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	51	31	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	40	36,9	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	51	205	199,1

Giustizia e sicurezza		57°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	14	222	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	72	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	49	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	18	2	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	71	5	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	48	465	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	3.396	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	83	150	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	26	26,2	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	73	11,5	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	16	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	14	90	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	30	1,1	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	4	2,1	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	51	3.298,90	3.325,90

Demografia e società		11°	-4▼
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)	34	38	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	56	21	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	16	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)	66	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)	99	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)	57	5	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)	19	20	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	14	660	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	8	16	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	18	40,4	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	14	4,8	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	15	84,1	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al1° gennaio 2024)	50	11	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	26	35	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, Al1° gennaio 2024)	38	7,8	12,4

Ambiente e servizi		26°	+12 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 Prov.**	**VALORE**	**MEDIA**
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Kmq nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	1	559	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	24	1	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	63	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)	20	75	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	41	60	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	9	499	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	52	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	102	14	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m3 (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	104	75	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	43	69	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	11	4.669	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	11	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	17	62	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	66	38	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	59	438	516,9

Cultura e tempo libero		31°	+7 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 Prov.**	**VALORE**	**MEDIA**
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100milla abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	95	21	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)	8	16	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	27	56	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	38	74	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	25	65	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	88	11	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	10	3	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	15	90	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	89	6	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	83	39,5	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	61	7	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	47	14	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	16	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	77	543	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	63	23	23,8

Qualità della vita delle donne	RANK 14°		PUNTEGGIO 660
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	8	86,1	783,8
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	11	70,1	916,2
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	15	39,5	744,2
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	14	13	839,2
Laureate Ogni 1000 abitanti	19	25,3	620,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	4	80,9	954,9
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	88	20,5	271,6
Amministratori di impresa donna In % sul totale	83	23,2	384
Amministratori comunali donne In % sul totale	46	32,7	508,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	84	12,5	573,3
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	12	1,8	493,5
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	6	33,2	825,6

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/?Padova

indice sintetico della qualità della vita femminile: https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC

indice sintetico di sportività: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-sportivita/

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/?Padova

1.2.4 COMUNALE

Il Contesto Comunale

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 31-12-2021 n. 4.301

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. **4.283** di cui:

- maschi n. 2.111
- femmine n. 2.172

di cui:

- in età prescolare (0/5 anni) n. 120
- in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 382
- in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 501
- in età adulta (30/65 anni) n. 2.176
- oltre 65 anni n. 1.104

Nati nell'anno n. 22

Deceduti nell'anno n. 58

Saldo naturale: +/- **-36**

Immigrati nell'anno n. 124

Emigrati nell'anno n. 92

Saldo migratorio: +/- 32

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-4**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 5.000 abitanti.

Risultanze del territorio

Superficie **Kmq 18**

Risorse idriche:

Galzignano Terme

- laghi **n. 1**
- fiumi **n. 0**

Strade:

- autostrade **Km 0,00**
- strade extraurbane **Km 29,00**
- strade urbane **Km 13,00**
- strade locali **Km 0,00**
- itinerari ciclopedonali **Km 7,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
- Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
- Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asili nido con posti **n. 24**

Scuole dell'infanzia con posti **n. 65**

Scuole primarie con posti **n. 110**

Scuole secondarie con posti **n. 100**

Strutture residenziali per anziani **n. 1**

Farmacie Comunali **n. 0**

Depuratori acque reflue **n. 0**

Rete acquedotto **Km 48,00**

Aree verdi, parchi e giardini **Kmq 0,090**

Punti luce Pubblica Illuminazione **n. 800**

Galzignano Terme

Rete gas **Km 35,00**

Discariche rifiuti **n. 0**

Mezzi operativi per gestione territorio **n. 4**

Veicoli a disposizione **n. 3**

Altre strutture:

ex scuole Valsanzibio e Capoluogo per associazioni MuCE - Museo dei Colli Euganei, con spazi espositivi, biblioteca e auditorium, Spazio AUSER

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizio organi istituzionali
- Servizio Segreteria Generale
- Servizio gestione economica finanziaria e programmazione
- Servizio gestione entrate tributarie
- Servizi manutenzione beni demaniali e patrimoniali
- Servizi tecnici (edilizia privata, urbanistica, assetto del territorio ed edilizia pubblica)
- Servizio elettorale e consultazione popolare
- Servizio anagrafe e stato civile
- Servizi statistici
- Servizio risorse umane (giuridica e parzialmente economica)
- Servizi scolastici (gestione edifici scuola materna elementare e media)
- Servizi assistenza scolastica compresa "Borsa di studio Galzignano Terme"
- Servizi culturali e gestione attività
- Servizi museali e gestione auditorium/teatro
- Servizi sport e tempo libero

- Servizi tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Servizi promozione turistica locale
- Servizi viabilità ed infrastrutture stradali
- Servizio gestione edificio adibito ad asilo nido
- Servizi di programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Servizi di gestione cimiteri comunali
- Servizi cimiteriali
- Servizi all'agricoltura, DeCO e gestione "Concorso Premio Olio Euganeo"
- Servizio polizia locale e amministrativa
- Protezione Civile
- Suap

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione servizio idrico integrato
- Gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione servizi bibliotecari

Servizi affidati ad altri soggetti

- Gestione risorse umane (parziale attività economica elaborazione paghe)
- Servizio pulizia sede municipale, scuole e polo museale MuCE
- Servizi gestione sistemi informativi
- Servizio refezione scolastica
- Servizio trasporto scolastico
- Servizio pre-doposcuola per la scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado
- Servizio gestione impianti sportivi comunali (viale dello Sport)

- Servizi ambientali manutenzione verde e strade
- Servizio gestione impianti pubblica illuminazione
- Servizio gestione asilo nido
- Servizi di assistenza sociale e domiciliare per l'infanzia e i minori, disabilità, anziani, famiglie e soggetti a rischio di esclusione sociale.
- Servizio di gestione dello spazio AUSER
- Area ristorazione davanti ai Giardini di Valsanzibio
- IAT e Servizi di promozione turistica di area con Destinazione Terme e Colli Euganei
- Servizio di Piedibus

Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
Consorzio Biblioteche Padovane Associate - BPA	www.bpa.pd.it	1,04000	Il Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA), istituito nel 1977, è un ente di diritto pubblico che coordina e supporta le biblioteche di 52 comuni della provincia di Padova. Le sue finalità principali sono Promuovere l'accesso alla cultura e all'informazione: facilitando l'utilizzo delle biblioteche come strumenti per la crescita umana e culturale delle comunità servite, rispondendo ai bisogni informativi, formativi e ricreativi degli utenti. Gestione associata dei servizi bibliotecari: offrendo agli enti soci un modello efficiente di gestione condivisa, favorendo la cooperazione intercomunale anche in ambiti come archivi e musei. Sviluppo e consolidamento delle biblioteche: assistendo i comuni nella creazione e nel potenziamento delle proprie biblioteche, fornendo strumenti biblioteconomici, organizzativi e patrimoni librari adeguati. Automazione e innovazione dei servizi: implementando tecnologie informatiche per centralizzare le informazioni bibliografiche, creare cataloghi collettivi e facilitare la circolazione delle risorse tra le biblioteche associate. Formazione e aggiornamento professionale: offrendo opportunità di crescita professionale per il personale, garantendo un ambiente lavorativo armonioso e stimolante. In sintesi, il Consorzio BPA mira a creare un ambiente socioculturale in cui le biblioteche siano percepite come centri vitali per l'educazione e	18-11-2026	0,00	49.209,45	-69.808,77	64.752,19
Consiglio Bacino Brenta	www.consigliobacinobrenta.it	0,80000	Il Consiglio di Bacino Brenta è un ente pubblico che coordina e supervisiona la gestione dei servizi idrici integrati e dei rifiuti urbani in un'area specifica del Veneto, promuovendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi erogati. Servizio Idrico Integrato: L'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) "Brenta" comprende 68 comuni delle province di Padova, Treviso e Vicenza, con una popolazione totale di circa 584.547 abitanti. Il Consiglio di Bacino Brenta, istituito secondo la Legge Regionale del Veneto 27 aprile 2012, n. 17, è responsabile dell'organizzazione e regolamentazione del servizio idrico integrato in quest'area. Le sue finalità includono: Pianificazione e programmazione degli interventi necessari per garantire un servizio idrico efficiente e sostenibile. Affidamento e		0,00	0,00	0,00	0,00

			controllo della gestione del servizio idrico integrato, assicurando che gli standard qualitativi e quantitativi siano rispettati. Tutela delle risorse idriche, promuovendo l'uso sostenibile e la protezione dell'ambiente. L'Ente ha optato per facoltà di non tenere il C.E.P. ovvero la contabilità economico patrimoniale dall'anno 2020 ma con l'obbligo, comunque, di redigere annualmente la situazione economico-patrimoniale al 31 dicembre 2023 predisposta in modalità semplificata					
Consiglio Bacino Brenta Rifiuti	www.consigliobrentarifiuti.it	0,80000	Il Consiglio di Bacino Brenta per i Rifiuti è un ente pubblico che si occupa della gestione integrata dei rifiuti urbani in un'area specifica del Veneto, comprendente 67 comuni delle province di Vicenza e Padova, per una popolazione complessiva di circa 587.000 abitanti. Le sue finalità principali sono:1. Pianificazione e Regolamentazione:2. Efficienza e Sostenibilità:3. Autosufficienza e Infrastrutture:5. Educazione e Sensibilizzazione:6. Coordinamento e Controllo: Principi Guida: In sintesi, il Consiglio di Bacino Brenta per i Rifiuti si impegna a garantire una gestione integrata dei rifiuti che sia moderna, sostenibile e orientata al rispetto delle risorse ambientali, puntando su innovazione, efficienza e coinvolgimento delle comunità locali. L'Ente ha optato per facoltà di non tenere il C.E.P. ovvero la contabilità economico patrimoniale dall'anno 2020 ma con l'obbligo, comunque, di redigere annualmente la situazione economico-patrimoniale al 31 dicembre 2023 predisposta in modalità semplificata		0,00	0,00	0,00	0,00

Società controllate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
Etra spa	www.etraspa.it	0,90000	ETRA S.p.A. - Società Benefit è una multiutility a totale proprietà pubblica che gestisce servizi pubblici locali con l'obiettivo di promuovere la crescita e lo sviluppo sostenibile del territorio servito. Le sue finalità di beneficio comune, come delineate nello statuto, si articolano in tre ambiti principali: Per il Territorio: Gestire i servizi pubblici locali come leva di crescita e sviluppo, coinvolgendo comunità locali, dipendenti, fornitori e università. Collaborare con imprese, associazioni, scuole e altri soggetti per garantire servizi di qualità e promuovere ricerca, sviluppo e innovazione. ETRA SPA Per l'Ambiente: Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica delle proprie attività e dei servizi erogati. Promuovere la cultura della tutela delle risorse, della biodiversità e del rispetto dell'ecosistema, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale e garantire sostegno ai soggetti più deboli. ETRA SPA Per le Persone: Valorizzare e formare costantemente le risorse umane interne e attrarre nuovi talenti. Garantire la parità di genere, includere le diversità e collaborare con eccellenze formative. Promuovere la salute e la sicurezza dei propri collaboratori.	31-12-2050	0,00	2.657.288,00	4.654.931,00	8.559.591,00

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
		0,00000			0,00	0,00	0,00	0,00

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Presso il MuCE – Museo dei Colli Euganei si sono attivati alcuni servizi con partecipazione attiva della comunità e delle associazioni, è il caso della rassegna teatrale e del CINEFORUM.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, 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.

*S*ulla 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 prescindersi 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

Questa sezione non viene popolata in quanto non obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance 2025-2027 del Comune di Galzignano Terme e i relativi obiettivi vengono allegati al presente PIAO (allegato 1 performance 2025.2027).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2025-2027

Premessa

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Esso fornisce, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole Amministrazioni, adottati dai rispettivi organi di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione (R.P.C.T.). La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione – risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale con l'opportunità di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il DPR 81/2022, che ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, elenca, tra gli altri, il Piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge 190/2012. Ciò in un'ottica di necessaria integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle singole amministrazioni.

La presente sottosezione è stata predisposta dal R.P.C.T. e costituisce aggiornamento del P.T.P.C.T. 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 26/01/2023 e confluito nel P.I.A.O. 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 2/03/2023.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati da A.N.A.C., ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. In particolare, per l'impostazione e la predisposizione del documento sono state seguite le indicazioni metodologiche contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha introdotto sostanziali modifiche rispetto all'impostazione dei piani precedenti.

L'aggiornamento della presente sottosezione tiene, altresì, conto dei seguenti recenti contributi:

- documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, con il quale sono state fornite

alcune indicazioni operative per la predisposizione del P.T.P.C.T. (o della corrispondente sezione del PIAO), elaborate a seguito di una significativa analisi dell'attività di pianificazione svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all'A.N.A.C quale osservatore privilegiato, di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023, al fine di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa con l'attuazione del PNRR, nonché quale strumento volto all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80. In particolare, il PNA 2022 è articolato in due parti: una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Sia per la parte generale del P.N.A. che per quella speciale, l'Autorità ha predisposto degli specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni e che sono stati presi in esame al fine di predisporre la presente sezione;
- Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre, che è intervenuto sulla parte speciale del PNA 2022 e, in particolare sulla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration suggerendo nuove misure.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La priorità dell'Amministrazione Comunale è proseguire nel recepimento dell'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione, in modo graduale, ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura organizzativa della trasparenza, nonché di gestione del rischio

corruttivo all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Conformemente alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2022, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

➢ miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

➢ integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e gli altri sistemi di controllo interno;

➢ potenziamento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale, anche ai fini della promozione del valore pubblico;

➢ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;

➢ miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

➢ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

➢ miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente documento di pianificazione in materia di corruzione e trasparenza costituisce specifico obiettivo trasversale di Ente, come precisato nella sotto sezione 2.2.

In particolare, le misure di trattamento del rischio previste per ciascun processo mappato individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi di attuazione: tali indicazioni sono vincolanti per tutti i soggetti a vario titolo deputati a darne attuazione.

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza sono, infine, rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi da parte dei Responsabili dei Servizi e sono oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo le disposizioni previste dal vigente Sistema di misurazione della performance.

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

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

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

- il Consiglio Comunale e Giunta Comunale, quali organi di indirizzo politico – amministrativo;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di sezione anticorruzione del PIAO e i suoi aggiornamenti, ne verifica l'attuazione e l'idoneità, elabora la relazione annuale sull'attività, assicurandone la pubblicazione sul sito web. L'allegato 3 del P.N.A. 2022, cui si rimanda integralmente, reca principi generali sulla figura del RPCT nelle amministrazioni pubbliche. Oltre ai requisiti soggettivi che deve possedere la persona individuata, si sottolinea la necessaria posizione di autonomia di cui deve godere e si auspica che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. In considerazione delle dimensioni dell'Ente, il RPCT non dispone di una struttura organizzativa ad hoc ma si avvale della collaborazione dei Responsabili di Area;
- i Responsabili di Area: sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione nell'area di rispettiva competenza; ad essi, in particolare, compete:

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

b) il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;

c) il supporto, anche avvalendosi dei propri collaboratori e responsabili di procedimento, al RPCT per la predisposizione della sezione 2.3 del PIAO, in particolare:

- nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
- nella mappatura dei processi;
- nell'identificazione degli eventi rischiosi;
- nell'analisi delle cause;
- nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
- nella identificazione e progettazione delle misure;

d) l'attuazione delle misure contenute nel sezione 2.3 del PIAO;

e) la segnalazione di eventuali criticità e spunti di miglioramento nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate;

- il personale dipendente: tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della sezione 2.3 del PIAO e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento);

- il Nucleo di Valutazione: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, comma 5 D.Lgs. 165/2001); tiene in considerazione le risultanze della relazione del RPCT sull'attuazione della sezione 2.3 del PIAO al fine della valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze; verifica la coerenza della sezione 2.3 del PIAO con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e, in sede di valutazione della performance, tiene in considerazione anche l'attuazione della sezione 2.3 del PIAO dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance;

- Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA): si tratta dell'obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.);

- i collaboratori dell'Ente: osservano le misure contenute della sezione 2.3 del PIAO e nel codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento. La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Area che ha affidato l'incarico di collaborazione.

Il processo e le modalità di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione

La sezione 2.3 del PIAO costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione". La proposta di sezione 2.3 del PIAO è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte di tutti i soggetti sopra indicati.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono contenute le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; in base a tali indicazioni si riportano di seguito le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) analisi del contesto

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno

2) valutazione del rischio

- identificazione degli eventi rischiosi
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

3) trattamento del rischio

- individuazione delle misure
- programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

1) monitoraggio e riesame

- monitoraggio sull'attuazione delle misure
- monitoraggio sull'idoneità delle misure
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) consultazione e comunicazione

La sezione 2.3 del PIAO costituisce un documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure programmate per prevenire e

contrastare i fenomeni corruttivi sono costantemente monitorate e vengono sviluppate, ed eventualmente modificate, a seconda dei riscontri ottenuti in fase di riesame.

Il processo di approvazione della sezione 2.3 del PIAO prevede le seguenti fasi:

1. entro il 31 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste della sezione 2.3 del PIAO vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione previsto dal Piano stesso. I Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;

2. prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna, tramite pubblicazione sul sito istituzionale di apposito avviso, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale del documento;

3. nel mese di gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti punti, elabora la nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e la trasmette alla Giunta Comunale;

4. la Giunta Comunale approva il PIAO entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

5. Il PIAO viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione". Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da Anac) di ciascun anno, la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7. La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Nel commento all'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ha ribadito lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dei soggetti indicati a precedente paragrafo 2.3.3 in tutte le fasi di predisposizione e di successiva attuazione delle misure anticorruzione.

In sede di aggiornamento del presente piano, per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni (cd. stakeholders), si provvederà a pubblicare sul sito istituzionale un apposito avviso con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni saranno valutate modifiche al PTPCT.

Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Si richiamano integralmente i dati contenuti nel DUP 2025-27.

Contesto interno

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

Struttura Organizzativa

Si richiama integralmente i dati del DUP 2025-27.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, non risultano fattori di potenziale e particolare condizionamento del corretto funzionamento dell'ente. Nell'Ente non si sono verificati episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo, né il contesto esterno in cui esso si trova ad operare desta particolare allarme per quanto concerne la presenza di criminalità radicata nel territorio.

La macchina amministrativa dell'Ente risulta ben organizzata ed il livello dei servizi ai cittadini può dirsi soddisfacente.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare quelli che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi" che comprende processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

La prima mappatura dei processi è stata effettuata nel 2020 ad opera di un Gruppo di lavoro composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative e dal RPCT. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nella scheda allegata denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato C). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato sia stata fin dall'inizio comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, i responsabili delle Aree e il RPCT annualmente si confrontano al fine di individuare con

certezza tutti i processi dell'ente e attribuirli correttamente ai responsabili, anche in conseguenza delle modifiche organizzative intervenute. Per l'anno 2024 la mappatura originaria è stata aggiornata con l'inserimento di procedimenti relativi alla gestione di fondi PNRR e fondi strutturali e con le procedure previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici (Allegato C al presente documento per farne parte integrale e sostanziale).

Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

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

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario seguire i seguenti passaggi:

a) Definizione dell'oggetto di analisi

L'ANAC nel PNA 2019 ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, l'unità di analisi prescelta è stata il processo, in questo modo gli eventi rischiosi non sono stati abbinati alle singole attività del processo ma al suo complesso dipanarsi.

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Sono ipotizzabili una pluralità di tecniche e di fonti informative. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

Al fine di individuare i rischi corruttivi, il RPCT ha utilizzato le seguenti fonti informative:

- l'esperienza degli stessi funzionari responsabili, che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

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

c) Individuazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono stati opportunamente descritti per ciascun processo. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

Analisi e misurazione del rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure di tipo misto. Second l'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

L'approccio quantitativo, al contrario, utilizza analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici (probabilità che il rischio si realizzi e conseguenze che il rischio produce vengono combinate per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico da 0 a 25).

A partire dal PNA 2019, ANAC suggerisce un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Secondo tale nuova indicazione metodologica l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (in primis i Responsabili dei Servizi), su specifici criteri.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato 3 del PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di stima del livello di rischio (cd. key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare l'esposizione al rischio è quindi opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono stati individuati i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di interesse mediatico: l'attenzione mediatica su stampa o servizi radio-televisivi può segnalare una situazione di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: la difficoltà o la resistenza nell'attuazione di misure di trattamento si associa ad un maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione 2.3 del PIAO secondo la metodologia dell'autovalutazione che ha portato i responsabili delle varie aree di attività a effettuare delle stime dei rischi corruttivi, stime vagliate poi dal RPCT che ne ha analizzato la ragionevolezza al fine di evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato D).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nella suddetta scheda (Allegato D) dove sono riportati i risultati dell'analisi con l'applicazione della seguente scala di misurazione ordinale

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

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuove misure. Queste ultime, se necessarie, vanno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel PNA. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente.

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.

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 o specifiche. Le misure generali sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche sono quelle eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, sulla base di specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- il livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- l'obbligatorietà della misura;
- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,
- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,

- rotazione,
- segnalazione e protezione,
- disciplina del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura deve presentare le seguenti caratteristiche:

1 - presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la sezione 2.3 del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sezione 2.3 del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in

maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Si rinvia al prospetto Allegato E "Misure" per la lettura delle misure previste per contrastare i rischi corruttivi individuati. Si descrive di seguito il contenuto delle principali misure che sono state previste oppure che sono indicare da ANAC ma non sono applicabili al Comune per le motivazioni indicate.

Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di mala gestio e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti

all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) la possibilità di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, essendo il Comune di Galzignano Terme un ente di piccole dimensioni, non esistono figure professionali perfettamente fungibili. L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili di Area abbiano un controllo esclusivo dei processi appare mitigato dal fatto che per molti procedimenti l'istruttoria viene svolta dal responsabile del procedimento e il provvedimento finale viene adottato dal Responsabile dell'Area e nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario comunale.

Per quanto riguarda il personale non titolare di incarico di elevata qualificazione, l'esigenza che non si determinino inefficienze e malfunzionamenti rende praticamente inattuabile la soluzione di introdurre meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, mediante affiancamento del soggetto che cura l'istruttoria con altro personale dipendente (data la specializzazione delle mansioni di ciascun dipendente). Piuttosto, appaiono maggiormente attuabili le seguenti soluzioni:

a) aumentare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività;

b) ampliare le casistiche nelle quali la responsabilità del procedimento è assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area, titolare del potere di adozione dell'atto finale, attuando così il principio della "segregazione delle funzioni"; c) prevedere la cd. "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «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».

Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Le relative misure sono previste all'interno del "Codice di comportamento" allagato A al quale si rinvia.

Si prevede nel corso del 2025 l'aggiornamento del Codice alle norme di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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.

PROGRAMMAZIONE: Nei contratti stipulati con appaltatori e concessionari di lavori e servizi va inserita la dichiarazione del contraente privato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage.

Si prevede inoltre una comunicazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si prevede che entro il periodo di validità del presente Piano l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti c.d. Whistleblowing

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione – modello allegato

La segnalazione, fino alla data di attivazione della apposita piattaforma informatica, va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico all'indirizzo mail: segretario@galzignanoterme.org;
- in forma scritta con consegna nelle mani del Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 10 giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e, se del caso, redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, rivolto al RPCT ed funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si rimanda al Piano della formazione la disamina delle attività formative svolte nel 2024 e le attività in programma per il 2025, anche ai fini della prevenzione della corruzione e per favorire la trasparenza.

Monitoraggio termini procedimentali

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato in seno al sistema dei controlli interni successivi dell'ente.

Il risultato del monitoraggio periodico dei tempi procedimentali, ai sensi dell'art. 2 comma 9 quater della Legge n. 241/1990 è oggetto di comunicazione da parte del Segretario Comunale al Sindaco, segnalando quei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto per legge o da appositi regolamenti e vi sia stata l'eventuale richiesta di attivazione del potere sostitutivo per il caso di inerzia.

Controlli e check list

Con riferimento al processo n. 24 "Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture", sul quale ha inciso radicalmente il regime semplificatorio introdotto prima in via temporanea dal d.l. n. 77/2021 e, successivamente, il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), al fine di mitigare i rischi di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration e di approntare un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei vari soggetti chiamati a redigere le documentazione delle singole procedure di affidamento, si raccomanda di seguire lo scheda della determinazione di affidamento elaborata

dal RPCT e trasmessa agli uffici in quanto, oltre a fornire uno schema di atti costituisce una check-list di controlli, valutazioni e motivazioni che è necessario svolgere prima di affidare il contratto.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il PNA 2019 richiede che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure. Richiede inoltre che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che deve indicare:

➢ i processi/attività oggetto del monitoraggio;

➢ le periodicità delle verifiche;

➢ le modalità di svolgimento della verifica.

Si ritiene dunque, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente e delle risorse umane a disposizione, che il monitoraggio venga svolto contestualmente ai controlli interni, verificando la corretta applicazione delle misure in relazione ai procedimenti che vengono in rilievo in relazione agli atti selezioni per il controllo e in relazione ad ulteriori eventuali procedimenti di particolare rilevanza o delicatezza che si ritiene opportuno verificare.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della sezione 2.3 del successivo PIAO.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione) e dai Responsabili di Servizio. Tale valutazione avviene annualmente a seguito dell'avvio del procedimento di aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO, tenendo conto anche delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Si precisa all'uopo che ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT redige annualmente una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Per disposizione dell'A.N.A.C., l'adempimento consiste nella redazione di una scheda standard da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In ottemperanza a ciò, detto documento è pertanto liberamente consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione" del Comune. Dalla relazione relativa all'annualità trascorsa non sono emersi elementi rilevanti ai fini di una prognosi di particolare rischiosità all'interno dell'ente, né di inadeguatezza delle misure precedentemente programmate.

Riesame

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sezione 2.3 del PIAO, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Si stabilisce quindi che nell'ambito dell'avvio del procedimento di aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO, il RPCT insieme ai Responsabili di Area proceda al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema, ciò anche al fine di supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione. In particolare, i soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al RPCT ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione del rischio. Detti soggetti devono comunicare, altresì, qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del

presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT e azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

Trasparenza

La trasparenza come misura anticorruzione

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico consiste nell'esercizio del diritto, da parte di chiunque, di:

- richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria (accesso civico cd. "reattivo", art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);

- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto, relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (accesso civico cd. "proattivo", artt. 5 e ss. D.Lgs. n. 33/2013).

Definizione della pubblicazione

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".

Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

Obiettivi del Responsabile della trasparenza

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ausilio dei referenti comunali per l'attuazione del Piano che coincidono con le posizioni organizzative dell'Ente.

Il Responsabile unico della trasparenza, in osservanza alle disposizioni di legge provvede:

- alla programmazione, tramite il Piano, delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- a rapportarsi con i referenti per lo svolgimento delle attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organismo Indipendente di Valutazione (OdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, e ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire ad ANAC le informazioni da questa richieste nell'ambito di procedimenti sanzionatori e in ogni altra circostanza inerente le attività istruttorie, di verifica e di controllo operate dall'Autorità;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e privacy;
- a individuare sistema e soggetti coinvolti per la raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco valido per tutti gli Enti, in grado di soddisfare il cittadino;

- ad attivarsi nei modi e tempi previsti dalla legge e dal Piano per tutte le competenze attribuitegli.

Il Responsabile per la trasparenza avrà cura di gestire tutti gli ulteriori e dovuti adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni ANAC, dal PNA e dal presente Piano, con particolare riferimento all'adozione, nei tempi e con le modalità di seguito stabiliti, degli atti organizzativi di integrazione al Piano necessari alla puntuale individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I referenti comunali individuati nei responsabili di servizio hanno il compito istituzionale, ciascuno per gli atti, dati ed informazioni di competenza di provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei provvedimenti, dati ed informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 come successivamente modificato ed integrato.

I responsabili in dettaglio devono garantire:

- la tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti web istituzionali);
- l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto).

I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e sino a che non sia predisposto un programma di pubblicazione automatizzato dovranno essere caricati manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni che non possono essere caricate in modo automatico dovranno essere pubblicate in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per propria competenza.

Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Responsabile Unico della trasparenza, di concerto con l'OdV effettua un monitoraggio continuo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;

- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e all'OdV, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.

Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa."

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, gli atti di determinazione e/o ordinanza, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tali atti saranno pubblicati sul sito Amministrazione trasparente, nella sezione integrativa.

Ascolto degli stakeholders

Sarà pubblicato sul sito internet un avviso per raccogliere segnalazioni degli stakeholder anche al fine di migliore il PTPC.

Si allegano al presente Piano:

- All. A - Codice di comportamento dei dipendenti
- All. B - Modulo per la segnalazione delle condotte illecite da parte del dipendente pubblico
- All. C - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- All. D - Analisi dei rischi
- All. E - Individuazione e programmazione delle misure

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**
    - **Area1 - polizia locale**
      - **Polizia locale**

        Area degli istruttori (ex categoria C): 1
    - **Area2 - servizi amministrativi - demografici**

      Area degli istruttori (ex categoria C): 1
      - **Protocollo**

        Area degli istruttori (ex categoria C): 1
      - **Servizi demografici**

        Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
      - **Suap - commercio - protezione civile**
    - **Area3 - economico - finanziaria**

      Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
      - **Cultura**

        Area degli istruttori (ex categoria C): 1
      - **Economato**

- **Personale**
- **Ragioneria**

  Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Segreteria**

  Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizi sociali**
- **Tributi**

  Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Area4 - tecnica - edilizia pubblica**

  Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

  - **Edilizia pubblica**

    Area degli istruttori (ex categoria C): 1

  - **Lavori pubblici**

    Area degli istruttori (ex categoria C): 1

  - **Manutenzione**

    Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

    Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Area5 - tecnica - edilizia privata e urbanistica**

  Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

  - **Edilizia privata - sue**

    Area degli istruttori (ex categoria C): 1

  - **Urbanistica**

3.1.2 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

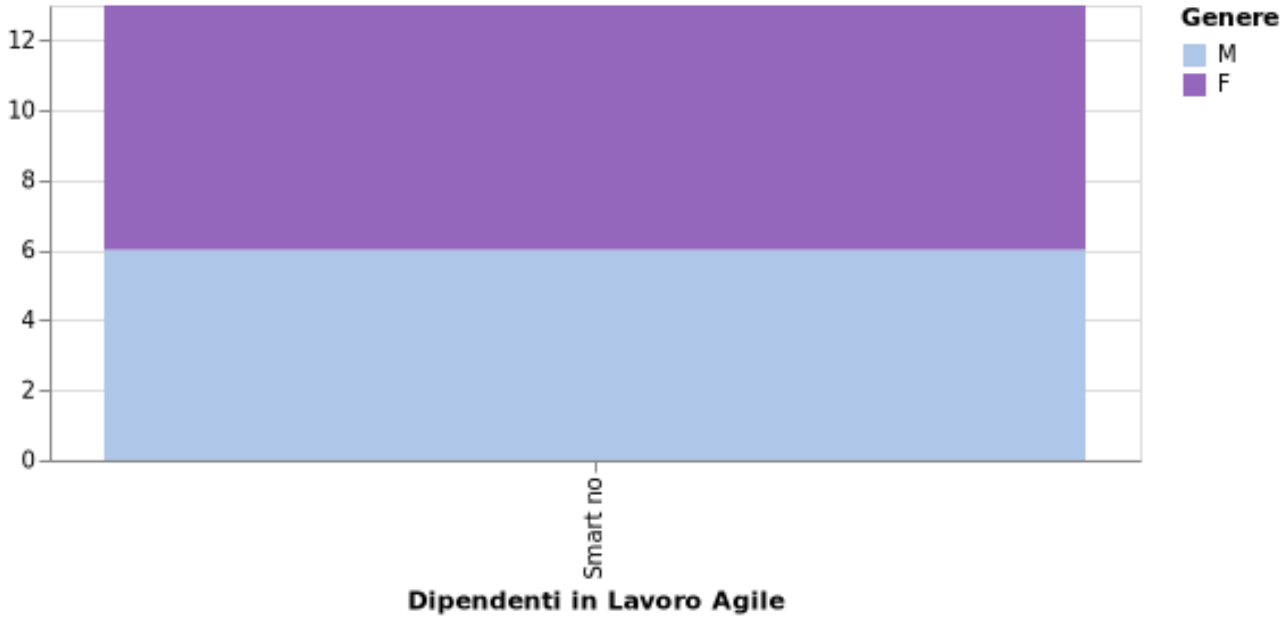
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione 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.

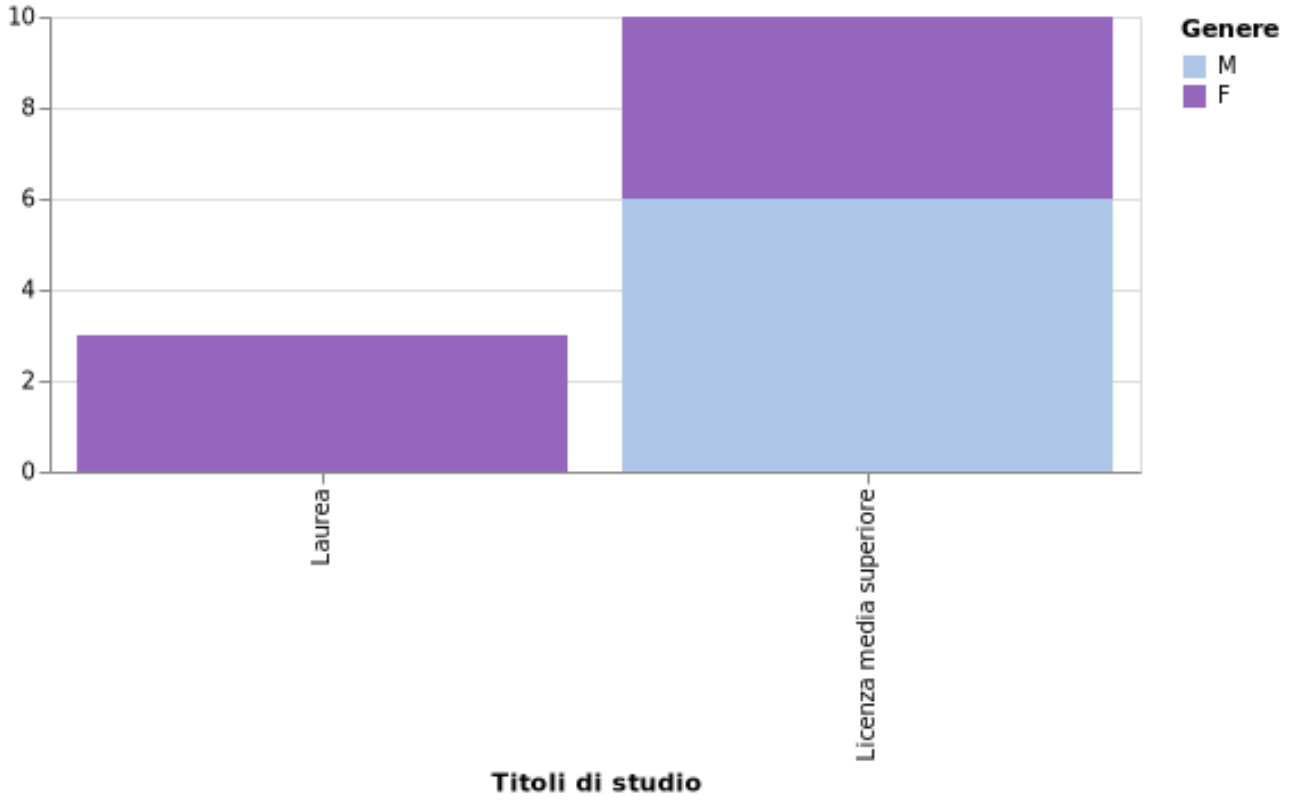
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	6	7
Totale	**6**	**7**



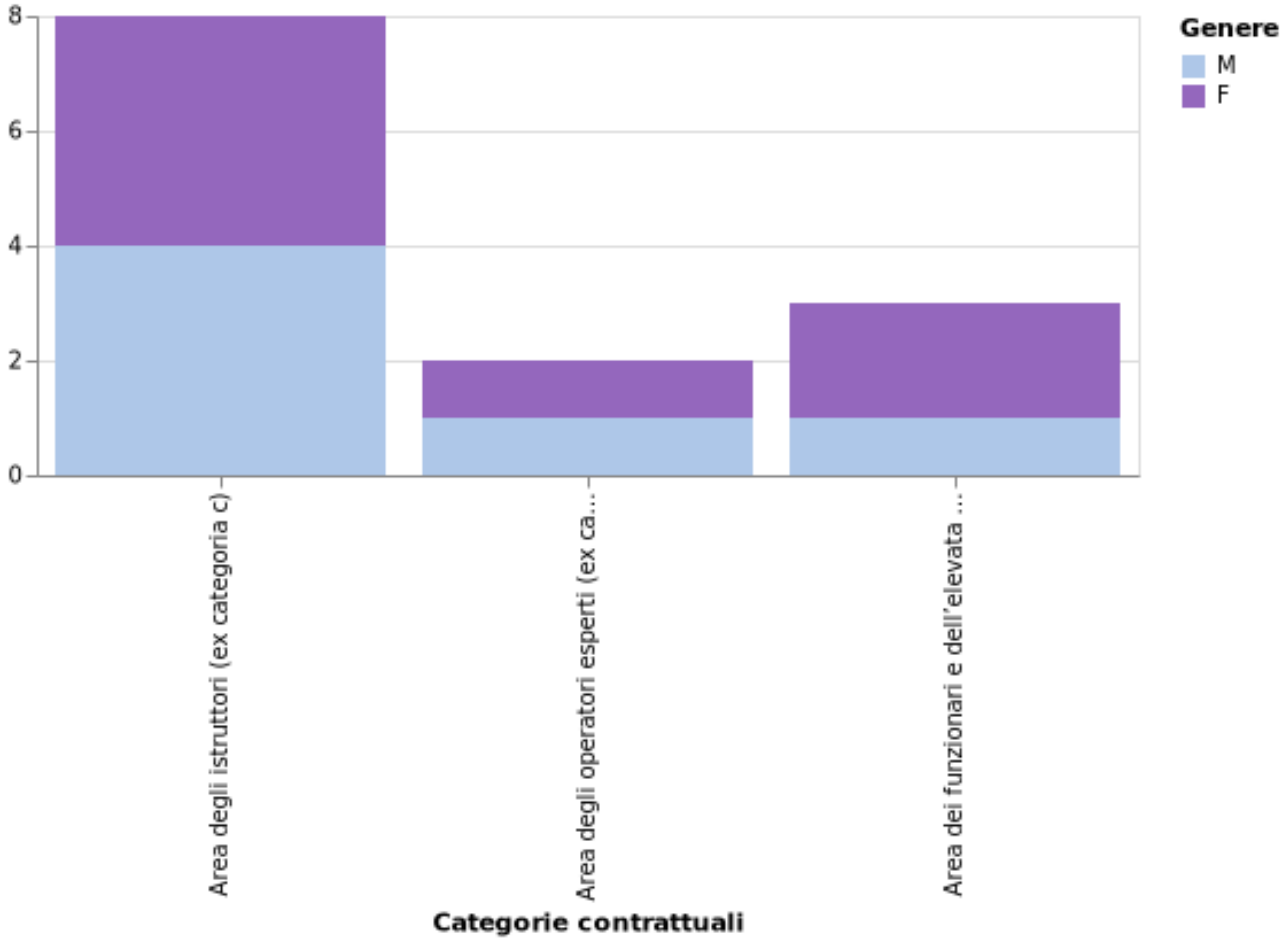
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	0	3
Licenza media superiore	6	4
Totale	**6**	**7**



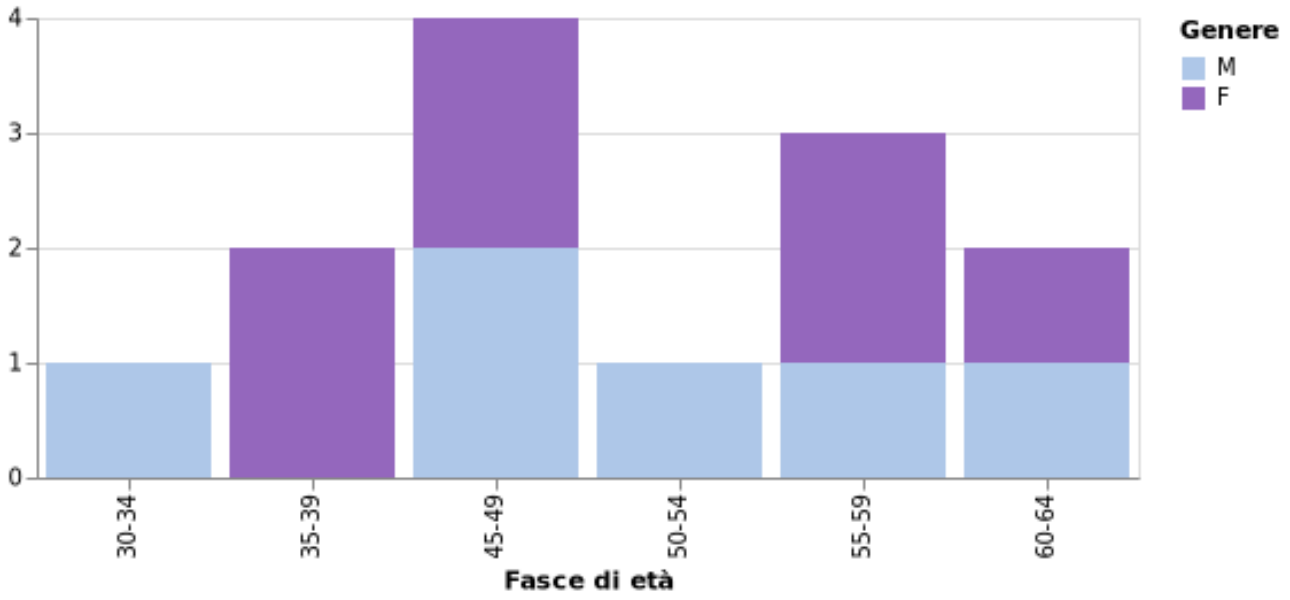
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	4	4
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	1	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	1	2
Totale	**6**	**7**



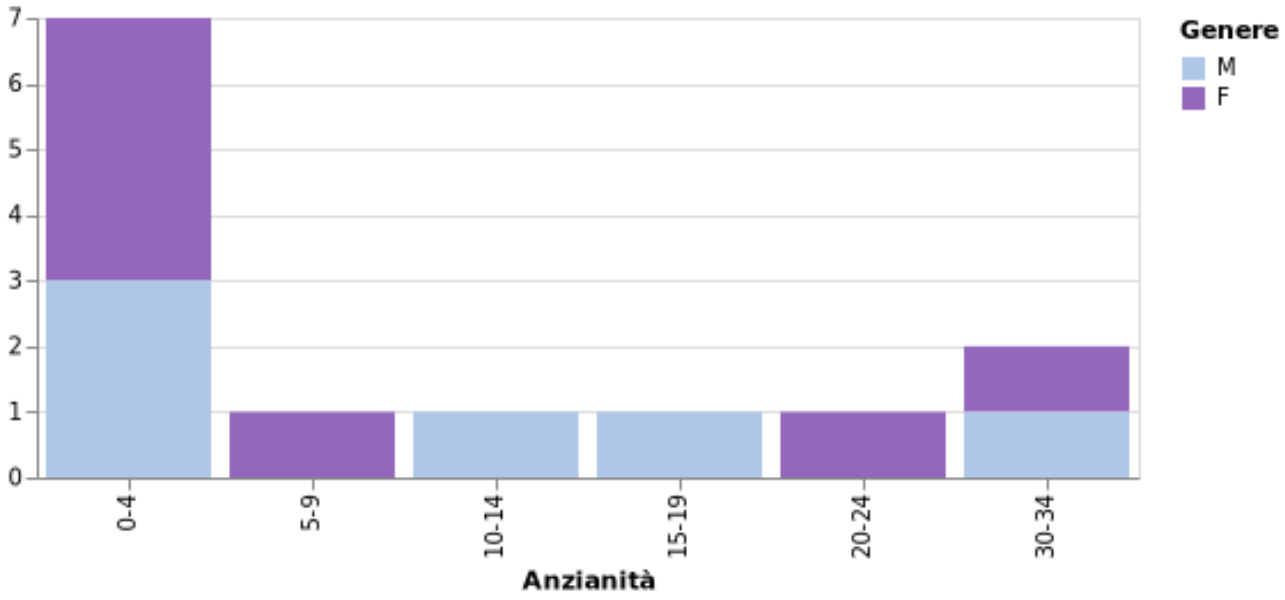
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
30-34	1	0
35-39	0	2
45-49	2	2
50-54	1	0
55-59	1	2
60-64	1	1
Totale	**6**	**7**



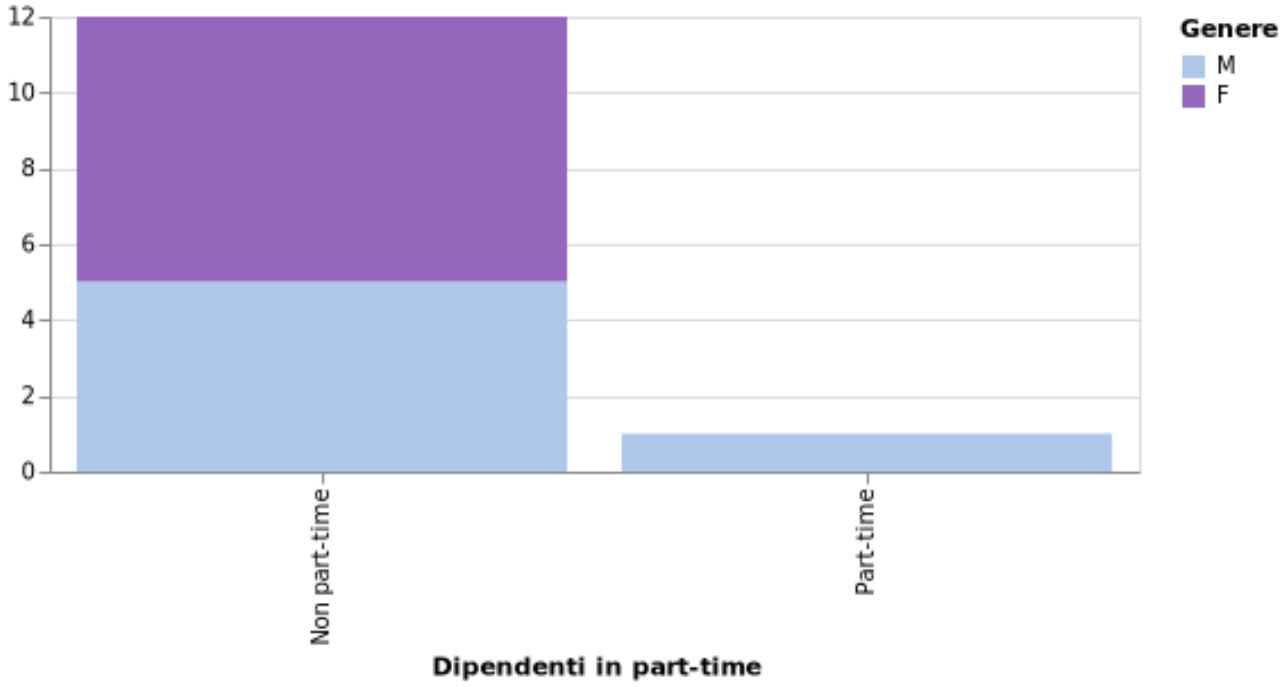
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	3	4
5-9	0	1
10-14	1	0
15-19	1	0
20-24	0	1
30-34	1	1
Totale	**6**	**7**



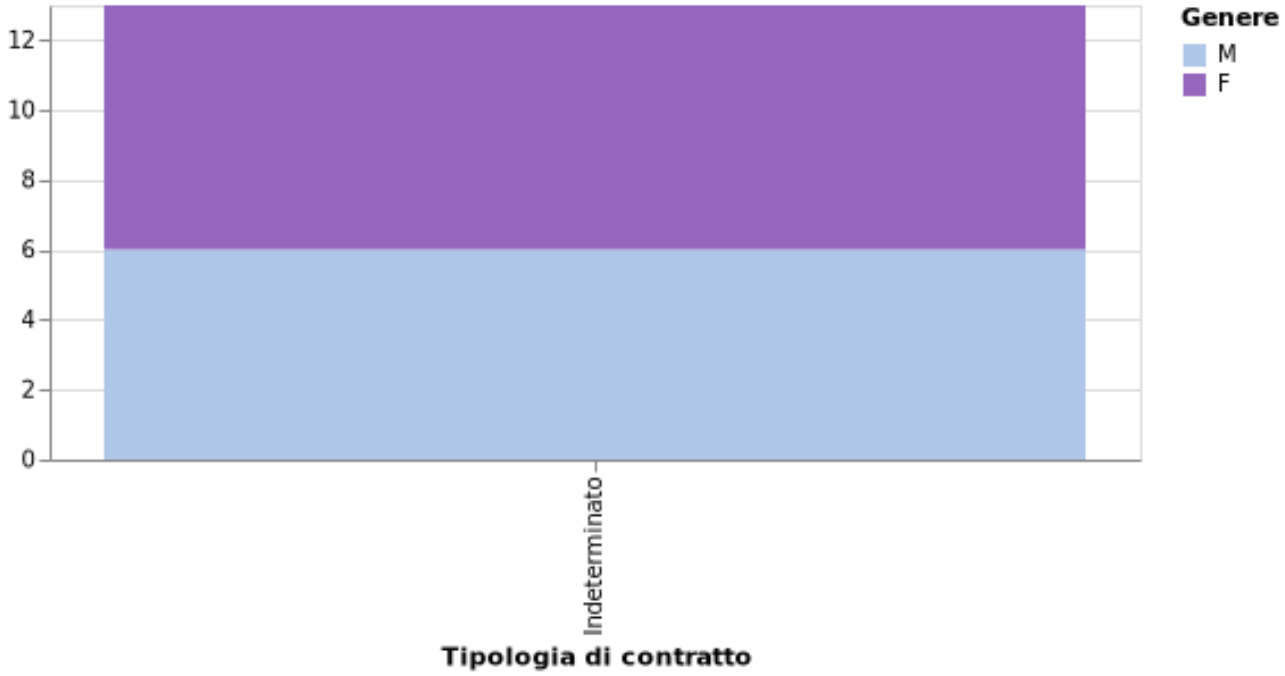
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	5	7
Part-time	1	0
Totale	**6**	**7**



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	6	7
Totale	**6**	**7**



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	7
Maschi	6
Totale	**13**

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

- contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE		
		DESCRIZIONE
Condizionalità e i fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile		
	Misure organizzative	Predisposizione regolamento
	Piattaforme tecnologiche	X-Desk e Office 365
	Competenze professionali	EQ - Area istruttori e Operatori esperti
Obiettivi dell'Amministrazione		
	Sistemi di misurazione della performance	Relazione attività svolta e approvazione da parte del responsabile
Efficienze ed efficacia della performance		
	Qualità percepita del lavoro agile	Con questionari informatici
	Riduzione delle assenze	Almeno del 10%
	Customer/user satisfaction per servizi campione	Questionari predisposti dal Segretario Comunale

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

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

Formazione del personale

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Viene presentato un piano di formazione disponibile online per tutta l'esercizio 2025.

Dotazione organica alla data del 01/01/2025

	PIANTA ORGANICA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
Cat.	**POLIZIA LOCALE**		**AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA**		**FINANZIARIA SOCIALE**		**TECNICO EDILIZIA PUBBLICA**		**TECNICO EDILIZIA PRIVATA**		**TOTALE**
	FT	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	**FT**	**PT**	
E.Q. Ex D	Convenzione con Monselice				Nr. 1 Istruttore direttivo Nr. 1 Assistente sociale		Nr. 2 Istruttore direttivo tecnico		Nr. 1 Istruttore direttivo tecnico		5
Istruttori Ex C	Nr. 1 Agente PL		Nr. 1 Istruttore demografico Nr. 1 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttori amministrativi Contabili Nr. 2 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttore tecnico			Nr. 1 Istruttore tecnico *	10
Operatori esperti			Nr. 1 Collaboratore amm.vo demografico				Nr. 1 Collaboratore tecnico manutentivo				2
Operatori											
TOTALE	1		3		6		5		1	1	17

Posti occupati alla data del 01/01/2025

Cat.	PIANTA ORGANICA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
	POLIZIA LOCALE		AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA		FINANZIARIA SOCIALE		TECNICO EDILIZIA PUBBLICA		TECNICO EDILIZIA PRIVATA		TOTALE
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q. Ex D	Convenzione con Monselice				Nr. 1 Istruttore direttivo Nr. 0 Assistente sociale		Nr. 0 Istruttore direttivo tecnico		Nr. 1 Istruttore direttivo tecnico		2
Istruttori Ex C	Nr. 1 Agente PL		Nr. 1 Istruttore demografico Nr. 1 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttori amministrativi Contabili Nr. 1 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttore tecnico			Nr. 1 Istruttore tecnico *	9
Operatori esperti			Nr. 1 Collaboratore amm.vo demografico				Nr. 1 Collaboratore tecnico manutentivo				2
Operatori											
TOTALE	1		3		4		3		1	1	13

Programmazione delle assunzioni

Dopo l'approvazione del suddetto programma assunzionale si sono verificati i seguenti cambiamenti:

- L'Istruttore tecnico – Area Istruttori – in servizio presso l'Area Edilizia Pubblica, già inquadrato in categoria C, è stato inquadrato dal 10.2.2025 nella categoria E.Q. a seguito di progressione verticale interna, prevista dal precedente piano del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e della disciplina contrattuale vigente.
- Al 30.12.2024 sono stati assunti l'agente di polizia locale ed un istruttore amministrativo-contabile dell'area finanziaria (solo per completezza di informazione).

A fronte di queste variazione è intenzione dell'amministrazione rivedere l'organizzazione degli uffici e la revisione della pianta organica. In particolare viene eliminato un posto di istruttore direttivo tecnico dell'area edilizia pubblica e creato un posto di istruttore direttivo EQ nell'area amministrativa-demografica da coprire mediante progressione verticale interna con quanto residua dalle risorse di cui dell'art. 13 comma 8 del CCNL 16.11.2022 e per la differenza con l'applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 che COSì prevede:

"Le amministrazioni pubbliche possono coprire fino al 50% dei posti vacanti nella dotazione organica di una qualifica, mediante progressioni tra le aree riservate al personale interno, nel rispetto dei principi di selezione comparativa, merito, trasparenza, imparzialità e pari opportunità."

Condizioni principali:

Può essere utilizzato al massimo per il 50% dei posti vacanti in una determinata categoria o area.

La progressione deve avvenire tramite procedura selettiva comparativa, con valutazione del merito, anche su base curricolare e con eventuali prove e serve il previo inserimento della procedura nel Piano triennale dei fabbisogni di personale. Il dipendente deve possedere titolo di studio e requisiti professionali richiesti per l'accesso dall'esterno a quella categoria con la possibilità di deroga prevista con l'applicazione dell'art. 13 commi 6 e 8 del CCNL 16.11.2022.

La procedura di progressione verticale interna per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. E.Q., da assegnare all'Area Amministrativa-Demografica, sarà attivata al verificarsi dell'assunzione, mediante concorso pubblico, dell'Assistente Sociale – cat. E.Q. prevista nella programmazione del fabbisogno, nel rispetto del limite del 50% dei posti da destinare a progressione tra aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001

Si conferma la volontà pertanto di procedere con l'assunzione per concorso di una assistente sociale cat. EQ a tempo pieno e indeterminato.

Dalla realizzazione degli obiettivi assunzionali la pianta organica viene così a definirsi:

	PIANTA ORGANICA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
Cat.	POLIZIA LOCALE		AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA		FINANZIARIA SOCIALE		TECNICO EDILIZIA PUBBLICA		TECNICO EDILIZIA PRIVATA		TOTALE
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q. Ex D	Convenzione con Monselice		Nr. 1 Istruttore direttivo amministrativo		Nr. 1 Istruttore direttivo Nr. 1 Assistente sociale		Nr. 1 Istruttore direttivo tecnico*		Nr. 1 Istruttore direttivo tecnico		5
Istruttori Ex C	Nr. 1 Agente PL		Nr. 1 Istruttore demografico Nr. 1 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttori amministrativi Contabili Nr. 2 Istruttori amministrativi		Nr. 2 Istruttore tecnico *			Nr. 1 Istruttore tecnico *	10
Operatori esperti			Nr. 1 Collaboratore amm.vo demografico				Nr. 1 Collaboratore tecnico manutentivo				2
Operatori											
TOTALE	1		4		6		4		1	1	17

FT tempo pieno
PT tempo parziale

Cat.	Analisi dei profili professionali dei posti in pianta organica
Dir	Segretario Comunale
A.F.E.Q.	Comandante Polizia Locale
A.F.E.Q.	Istruttore direttivo contabile e amministrativo
A.F.E.Q.	Istruttore direttivo tecnico edilizia pubblica
A.F.E.Q.	Istruttore direttivo tecnico edilizia privata
A.F.E.Q.	Assistente Sociale
A.I.	Agente polizia locale
A.I.	Istruttore amministrativo servizi demografici
A.I.	Istruttore amministrativo servizi segreteria
A.I.	Istruttore amministrativo servizi segreteria cultura
A.I.	Istruttore amministrativo servizi finanziari
A.I.	Istruttore amministrativo servizi tributari
A.I.	Istruttore tecnico edilizia pubblica
A.I.	Istruttore tecnico edilizia privata (part time)
A.O.E.	Collaboratore amministraitvo servizi demografici e protocollo
A.O.E.	Collaboratore amminstraitvo servizio edilizia pubblica
A.O.E.	Collaboratore professionale addetto manutenzione patrimonio

A.F.E.Q.: Area funzionari Elevata Qualificazione
A.I.: Area degli Istruttori
A.E.O.: Area degli Operatori Esperti

POSTI VACANTI ALLA DATA ODIERNA DA COPRIRE IN BASE ALLA CAPACITA' ASSUNZUONALE E ALLE PREVISIONI DI BILANCIO

	PIANTA ORGANICA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
Cat.	POLIZIA LOCALE		AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA		FINANZIARIA SOCIALE		TECNICO EDILIZIA PUBBLICA		TECNICO EDILIZIA PRIVATA		TOTALE
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q. Ex D			Nr. 1 Istruttore direttivo amministrativo *		Nr. 1 Assistente sociale						2
Istruttori Ex C											
Operatori esperti											
Operatori											
TOTALE			1		1						2

- *** solo con progressione verticale riservata agli interni**

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE		
	Posti	**NOTE**
Capacità assunzionali calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa *(vedi allegato)		
2025	2	•
2026		
2027		
Stima del trend delle cessazioni		Numero di pensionamenti programmati
2025		
2026		
2027		
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni		In funzione di scelte legate, ad esempio: - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
2025		
2026		
2027		

Strategia di copertura del fabbisogno		
	Posti	**NOTE**
Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
20267		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	1 E.Q. area amministrativa demografica	Progressione art. 107 CCNL
2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		

2025	1	• Copertura posto di assistente sociale E.Q. mediante concorso pubblico
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	2	• Area amministrativa: 1 "Istruttore amministrativo" PT 50% mediante agenzia di somministrazione per progetto riqualificazione "Museo" • Area amministrativa: 1 "Istruttore amministrativo" 12 ore settimanali da 1.4.2025 a tempo determinato da altra amministrazione ai sensi art. 1 c. 557 L. 311/2004 per supporto SUAP
2026		
2027		
Concorsi		
2025	1	Area III "finanziaria-sociale segreteria" Copertura posto di assistente sociale. Concorso pubblico.
2026		
2027		
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		

Cat.	ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO										
	POLIZIA LOCALE		AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA		FINANZIARIA SOCIALE		TECNICO EDILIZIA PUBBLICA		TECNICO EDILIZIA PRIVATA		TOTALE
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
E.Q. Ex D											
Istruttori Ex C			Nr. 1 Istruttori amministrativi per 12 ore settimanali da aprile per supporto SUAP Nr. 1 "Istruttore amministrativo" a 18 ore per progetto riqualificazione "Museo"								2
Operatori esperti											
TOTALE			2								2

Finanziamento delle spese per le assunzioni di cui sopra

Anno 2025

Posti a tempo indeterminato:

Trattasi di assunzioni per potenziamento dei servizi sociali.

Per il posto riqualificato con progressione interna il finanziamento trova giustificazione giuridica e disponibilità nel fondo decentrato con le risorse di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL che così dispone:

Galzignano Terme

"Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."

Maggiore spesa Assistente Sociale EQ

€ 25.331,79 per oneri stipendiali ed € 9.415,54 per oneri accessori per un totale di € 34.747,33 che trova copertura nel BP 2025.2027, già approvato, e anche nella capacità assunzionale di cui al DM 17/3/2020 come sotto riportato;

Maggiore spesa per progressione verticale interna EQ amministrativo-demografico

€ 1.978,42 per oneri stipendiali € 672,00 per oneri accessori per un totale di € 2,650,42 che trovano copertura nel BP 2025.2027, già approvato, e anche nella capacità assunzionale di cui al DM 17/3/2020 come sotto riportato.

Posti a tempo determinato:

Area amministrativa: 1 "Istruttore amministrativo" PT 50% mediante agenzia di somministrazione per progetto riqualificazione "Museo": risorse già stanziate nel Bilancio di Previsione 2025.2027 € 25.000,00.

Area amministrativa: 1 "Istruttore amministrativo" 12 ore settimanali da aprile a dicembre da altra amministrazione ai sensi art. 1 c. 557 L. 311/2004 per supporto SUAP: risorse già stanziate o da reperire all'interno della stessa missione e programma del Bilancio di Previsione 2025.2027.

Anni 2026 e 2027

Eventuali assunzioni di personale che si licenzia, che esce in mobilità verso altri enti o che cessa per pensionamento.

Rispetto dei limiti di spesa

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	4370
Anno Corrente	2025

Prima soglia	Seconda soglia
27,20%	31,20%

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
19,03%	123.814,80 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.971.470,46 €
Penultimo rendiconto	2.950.050,79 €
Terzultimo rendiconto	2.772.275,41 €

FCDE	50.590,52 €
Media - FCDE	2.847.341,70 €
Rapporto Spesa/Entrate	
22,85%	

Spesa massima 2025
774.476,94 €

Spesa del personale		
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	695.940,00 €
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	0,00 €
	Eventuale importo ricevuto	77.500,00 €
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	25.000,00 €
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	0,00 €
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	0,00 €
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	0,00 €

Totale spesa del personale	
Ultimo rendiconto	650.662,14 €

Collocazione ente
Prima fascia

10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
12.381,48 €

Capacità assunzionale
123.814,80 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonche' per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglie e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ART. 1 COMMI 557 E 562 DELLA L. 296/2006

Dati ricavati dal DUPS allegato al Bilancio 2025.2027

N.D.	Voce	PREVISIONE SPESA TRIENNIO 2025.2027		
		Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato,	491.790,00	491.790,00	491.790,00
2	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	38.000,00	32.000,00	32.000,00
3	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando e convenzione	10.800,00	10.800,00	10.800,00
4	Oneri contributivi a carico ente	142.350,00	140.850,00	140.850,00
5	IRAP	43.490,00	43.490,00	43.490,00
6	Buoni pasto	9.100,00	9.100,00	9.100,00
7	Formazione	1.625,00	1.775,00	1.775,00
8	Rinnovo contrattuale accantonamento	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9	Altro: rogito - missioni, spese elettorali e fondo decentrate e retribuzioni risultato	40.000,00	40.000,00	40.000,00
10	TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 9)	792.155,00	784.805,00	784.805,00
		Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
	SPESE ESCLUSE			
11	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni e coronavirus	7.860,00	7.860,00	7.860,00
12	Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	31.006,00	31.006,00	31.006,00
13	Oneri dei rinnovi contrattuali pregressi	81.213,00	81.213,00	81.213,00
14	Oneri dei rinnovi contrattuali futuri compreso IVC e elem. perequ.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
15	Spese per la formazione	1.625,00	1.775,00	1.775,00
16	Spese per missioni	300,00	300,00	300,00
17	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	114.200,00	114.200,00	114.200,00
18	TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 11 a 18)	251.204,00	251.354,00	251.354,00
		Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
19	SPESA DI PERSONALE (voce 10-voce 18)	540.951,00	533.451,00	533.451,00
20	LIMITE 2011/ 2013 MEDIA DEL TRIENNIO	561.734,12	561.734,12	561.734,12
21	MARGINE	20.783,12	28.283,12	28.283,12
22	SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	70.819,96	70.819,96	70.819,96
23	Limite senza rispetto riduzione spesa di cui art. 1 commi 557 e 562 della L. 296/2006	35.409,98	35.409,98	35.409,98

Conclusioni

Le assunzioni da attuare per l'anno 2025 sono già ricomprese nelle voci di spesa di cui al punto 10 e quindi le assunzioni come dimostrato dal prospetto di cui sopra sono anche rispettose dei imiti di cui all'art. 1 commi 557 e 562 della l. 296/2006.

Inoltre, a precisazione delle future determinazioni dei limiti di spesa l'assunzione dell'assistente sociale EQ viene effettuata sfruttando la capacità prevista dal DM 17/3/2020 e pertanto potrà essere detratta come spesa esclusa così come previsto

dalla Circolare del Ministero dell'Interno - Direzione Centrale della Finanza Locale - n. 4 del 13 maggio 2020 che chiarisce:

"Le facoltà assunzionali definite con il decreto ministeriale 17 marzo 2020 rappresentano il limite massimo complessivo di spesa di personale sostenibile da ciascun ente, e non costituiscono tetti di spesa, ma potenzialità assunzionali. Conseguentemente, le assunzioni effettuate entro tali limiti non sono soggette alle disposizioni previste dall'art. 1, commi 557 e 562 della legge 296/2006."

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione generale e programmazione 2025-2027

Finanza

1. Legge di Bilancio
2. Riaccertamento dei residui
3. Il rendiconto di gestione
4. Gli equilibri di bilancio
5. L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
6. La contabilità ACCRUAL 1 : Introduzione, principi generali, finalità
7. La contabilità ACCRUAL 2 : Gli elementi del bilancio di esercizio
8. La contabilità ACCRUAL 3 : Le rilevazioni contabili
9. La contabilità ACCRUAL 4 : Chiusura dei conti e risultato d'esercizio

Amministrazione

1. Il provvedimento amministrativo. La comunicazione dei motivi ostativi. La riedizione del potere a seguito di annullamento giurisdizionale dell'atto amministrativo alla luce delle recentissime novità legislative e giurisprudenziali
2. I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo. Attività consultiva e silenzio-assenso tra amministrazioni. I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni. La digitalizzazione del procedimento amministrativo: l'art. 3 bis della l. n. 241/1990 ed il suo impatto sulla documentazione procedimentale
3. Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale
4. La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica. La digitalizzazione delle procedure di evidenza. Le diverse tipologie di accesso agli atti. Novità giurisprudenziali: analisi della giurisprudenza TAR-CDS 2024
5. Le fattispecie risarcitorie. La responsabilità amministrativo-erariale e l'invito a dedurre. La gestione amministrativa e contabile delle istanze di risarcimento: casistica giurisprudenziale

6. Tecniche di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle ultimissime novità legislative e giurisprudenziali
7. E-procurement - LE PROCEDURE SOTTOSOGLIA NEL MERCATO ELETTRONICO MEPA PARTE III (CONSIP)
8. STRUMENTI - APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici
9. E-procurement – SINTEL
10. Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC
11. Procedure - sopra soglia
12. E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico mepa parte IV (Consip)
13. Strumenti – Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni
14. Strumenti – modifiche del contratto in corso di esecuzione
15. Funzioni - rup e direttore dei lavori
16. La legge sul procedimento amministrativo;
17. Diritto processuale amministrativo.

Tributi

1. Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU
2. Le novità normative e giurisprudenziali sul Canone Unico
3. Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI
4. Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione
5. Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario
6. Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
7. Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione

Risorse umane

1. Fondo risorse decentrate

2. Conto annuale
3. PIAO, performance;
4. PIAO, fabbisogno di personale;
5. Procedure di reclutamento;
6. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
7. Parità di genere
8. Diversità ed inclusione
9. Buste Paghe
10. Ordinamento professionale
11. SICO: conto annuale e relazione - base
12. SICO: conto annuale e relazione - avanzato
13. Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
14. Rapporto di Lavoro
15. Codice e procedure disciplinari
16. RLS Aggiornamento >50 dipendenti (4 ore)
17. RLS Aggiornamento <50 dipendenti (8 ore)
18. Video terminalisti

Gestione del territorio

1. Funzioni - progettazione BIM
2. Strumenti - Collegio consultivo tecnico
3. E-procurement - LE PROCEDURE SOTTOSOGLIA NEL MERCATO ELETTRONICO MEPA PARTE III (CONSIP)
4. STRUMENTI - APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici
5. Strumenti – Partenariato Pubblico privato

6. E-procurement – SINTEL
7. Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC
8. Procedure - sopra soglia
9. E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico mepa parte IV (Consip)
10. Strumenti – Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni
11. Strumenti – modifiche del contratto in corso di esecuzione
12. Funzioni - rup e direttore dei lavori
13. Concessioni demaniali marittime,
14. Tribunali delle Acque Pubbliche;
15. La legge sul procedimento amministrativo;
16. Diritto processuale amministrativo.
17. Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione.
18. L'Adozione del Regolamento Edilizio Tipo – RET
19. Il regime delle distanze in edilizia.
20. Processi, strumenti e tecniche di project management
21. Costruire e manutenere la partnership di processo e di progetto
22. Laboratorio su idea progettuale proposta
23. Management e valore pubblico la dimensione etica nella gestione dei progetti

Servizi demografici

1. I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea
2. Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee, occupazioni abusive, minori contesi
3. Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici
4. Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali

5. L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile -
6. L'acquisto della cittadinanza italiana
7. La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo
8. La gestione del cimitero dalle concessioni alle operazioni tanatologiche
9. La gestione del decesso dalla formazione dell'atto di morte al permesso di seppellimento
10. La cremazione e la destinazione delle ceneri nella normativa nazionale e regionale
11. Il trasporto funebre in Italia e all'Estero

Servizi sociali

1. Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
2. Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
3. Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali
4. il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo 62/2024.
5. Le novità Isee
6. Novità legge bilancio area servizi sociali
7. Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni

Polizia Locale e Attività economiche

1. Infortunistica stradale di base
2. Norma UNI 11472/2019 relativa all'infortunistica stradale
3. I sistemi di targatura dei veicoli esteri
4. La disciplina dei veicoli abbandonati
5. La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee

Transizione Digitale

1. Appuntamento n. 1

- L'intreccio tra ai act, privacy e appalti nell'adozione di tool IA nella PA
- Quadro normativo europeo e italiano: tra hard e soft law
- AI Act - Regolamento (UE) 2024/1689
- European AI Office, Comitato europeo per l'intelligenza artificiale, Autorità nazionale

2. Appuntamento n. 2

- Aspetti essenziali AI Act: ruoli, responsabilità, obblighi per fornitore e PA
- Le varie forme di responsabilità connesse all'adozione di strumenti IA
- Codice dell'Amministrazione Digitale e IA: cloud qualificato, responsabilità e sanzioni
- Profili privacy: ruoli, responsabilità, obblighi per la PA

3. Appuntamento n. 3

- Processo decisionale interamente automatizzato ex art 22 GDPR: riflessioni critiche
- Obbligo DPIA per l'IA: Provvedimento Garante Privacy 14 ottobre 2018

4. Appuntamento n. 4

- Art. 30 Codice dei contratti pubblici
- Il necessario connubio tra DPIA e FRIA prima dell'adozione di strumenti di IA da parte di una PA
- Riserva di umanità e riflessi in tema di invalidità dell'atto amministrativo automatizzato

5. Laboratori per utilizzare TOOL

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Anticorruzione e Trasparenza nella P.A - focus
2. Codice etico e codice di comportamento
3. Codice della amministrazione digitale CAD
4. Antiriciclaggio

5. Privacy - minori, tutela dei dati personali e diritti di accesso
6. Privacy - Novità garante protezione dati personali

ALTA FORMAZIONE

1. Personale - Risorse umane - focus
2. PIAO
3. Società Partecipate
4. Responsabilità erariale
5. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali
6. Appalti e contratti - novità giurisprudenziali
7. Ciclo di Bilancio
8. Quadro generale sulla prevenzione della corruzione
9. Il conflitto di interessi: il sistema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
10. Il whistleblowing e la trasparenza
11. Antiriciclaggio
12. Focus gestione del personale codice di comportamento
13. Focus contratti pubblici

SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE (Conto annuale : Soft Skills)

1. Operatori di sportello come comunicare con il cittadino
2. Il gruppo di lavoro criticità e potenziale
3. Problem solving nella PA che cambia
4. Comunicazione 2.0 - Comunicazione Nonviolenta - Gestione dei conflitti
5. I nuovi leader nella PA - Motivarsi e motivare
6. Gestione del tempo e dello stress

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198, con il presente piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi:

1. Monitoraggio della situazione del personale maschile e femminile in servizio al 31 dicembre di ciascun anno in relazione ai percorsi di carriera con passaggi a posizioni giuridiche superiori ed alle procedure di progressione orizzontale con attribuzione di benefici economici con particolare attenzione alle differenze di genere;

2. Pubblicizzazione della normativa vigente, del piano delle azioni e di ogni altro materiale utile a diffondere la cultura della pari opportunità;

3. Aggiornamento e verifica periodica del Codice di comportamento ai fini ai fini della tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori;

4. Garanzia della presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso o per l'attuazione della mobilità interna, salvi i casi di motivata impossibilità. Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di bandi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale dall'esterno e della progressione di carriera del personale interno e di procedure di mobilità interna al fine di eliminare la possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso;

5. Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di assenze lunghe dal lavoro per motivi di maternità, congedi parentali o altri motivi per facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale assente al momento del rientro in servizio;

6. Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi. In particolare, per garantire pari opportunità a tutti i dipendenti assegnati ad un ufficio, in caso di formazione organizzata in una unica giornata formativa, il CUG propone la possibilità di chiudere al pubblico, con congruo preavviso, l'ufficio interessato dalla formazione (solo così verrebbe fattivamente assicurata in favore di tutti i dipendenti la possibilità di partecipare alla formazione durante l'orario di lavoro in condizioni di par condicio);

7. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura;

Interventi, Obiettivi ed Azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le relative azioni da compiersi per il raggiungimento degli stessi obiettivi.

1) DESCRIZIONE INTERVENTO: MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE DIFFERENZE DI GENERE

Obiettivo: Monitoraggio della situazione del personale maschile e femminile in servizio al 31 dicembre di ciascun anno in relazione ai percorsi di carriera con passaggi a posizioni giuridiche superiori ed alle procedure di progressione orizzontale con attribuzione di benefici economici con particolare attenzione alle differenze di genere.

Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e comunicazione.

Azione positiva: Elaborazioni dati, anche statistici, utili al monitoraggio della situazione ai fini delle verifiche da compiersi a garanzia delle pari opportunità. **Uffici coinvolti:** Ufficio Unico del Personale per il monitoraggio e rilevazioni utili al conseguimento dell'obiettivo.

2) DESCRIZIONE INTERVENTO: INFORMAZIONE: PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, REGOLAMENTARI E DI OGNI ALTRO MATERIALE SU PROPOSTA DEL CUG CON ATTIVAZIONE DI UNA SEZIONE DEDICATA

Obiettivo: Pubblicizzazione della normativa vigente, del piano delle azioni e di ogni altro materiale utile a diffondere la cultura della pari opportunità

Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e comunicazione.

Azione positiva: Attivazione di apposita sezione "CUG – Comitato Unico di Garanzia" sul sito internet istituzionale recante materiale normativo in materia di pari opportunità e l'indicazione dei contatti utili ai dipendenti che:

- necessitino manifestare problematiche relative alla citata materia;
- intendano inviare proposte, pareri consigli, osservazioni in materia di pari opportunità. Uffici coinvolti: Ufficio Unico del Personale, Affari Generali

3) DESCRIZIONE INTERVENTO: VERIFICA DEL CODICE DI COMPORTAMENO AI FINI DELL'INSERIMENTO DI INDICAZIONI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO, CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Obiettivo: Aggiornamento e verifica periodica del Codice di comportamento ai fini ai fini della tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e contrasto al divario di genere.

Azione positiva: Prescrizione dell'utilizzo di un linguaggio negli atti e nei documenti che non privilegi un solo genere o che sia lesivo della dignità dei lavoratori. **Uffici coinvolti:** Ufficio del Personale

4) DESCRIZIONE INTERVENTO: GARANZIA DELLA PRESENZA DI ENTRAMBI I SESSI NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO O SELETTIVE E NEI RELATIVI BANDI

Obiettivo: garanzia della presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso o per l'attuazione della mobilità interna, salvi i casi di motivata impossibilità. Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di bandi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale dall'esterno e della progressione di carriera del personale interno e di procedure di mobilità interna al fine di eliminare la possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso.

Finalità strategiche: Diffusione della cultura della parità e contrasto al divario di genere.

Azione positiva: Controllo della corretta applicazione della normativa a tutela delle pari opportunità in materia di reclutamento e di selezione del personale interno ed esterno.

Uffici coinvolti: Ufficio del Personale

5) DESCRIZIONE INTERVENTO: MANTENIMENTO DEI CONTATTI CON LA'AMBIENTE LAVORATIVO NEI PERIODI DI LUNGA ASSENZA/ASPETTATIVA PER MOTIVI DI MATERINTA'CONGEDI PARENTALI, MOTIVI PERSONALI

Obiettivo: Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di assenze lunghe dal lavori per motivi di maternità, congedi parentali o altri motivi per facilitarne il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro in servizio. Favorire il lavoro in smart working

Finalità strategiche: Conciliazione tra vita lavorativa e privata.

Azione positiva: Invio delle informazioni aziendali, specie in materia di formazione, anche ai dipendenti assenti nel lungo periodo.

Uffici coinvolti: Tutti gli uffici

6) DESCRIZIONE INTERVENTO: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi. In particolare, per garantire pari opportunità a tutti i dipendenti assegnati ad un ufficio, in caso di formazione organizzata in una unica giornata formativa, il CUG propone la possibilità di chiudere al pubblico con congruo preavviso l'ufficio interessato dalla formazione (solo così verrebbe fattivamente assicurata in favore di tutti i dipendenti la possibilità di partecipare alla formazione durante l'orario di lavoro in condizioni di par condicio).

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione e l'arricchimento delle capacità professionali dei dipendenti conciliando vita lavorativa e privata. Azione positiva: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time. A tal fine, verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale utilizzando, in qualità di docenti, formatori esterni oppure le professionalità esistenti. Inoltre, al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, l'Ufficio Unico del Personale adotterà, altresì, ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.

Uffici coinvolti: Ufficio del Personale per il monitoraggio delle esigenze e la realizzazione dei percorsi formativi. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

7) DESCRIZIONE INTERVENTO: ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura.

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

Azioni positive:

- prevedere articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali; tutelare il mantenimento e la concessione del part-

time legato a motivi familiari, in particolare modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico fisiche;

- aprire un confronto tra i soggetti preposti, finalizzato all'introduzione di alcune modifiche delle regole vigenti in tema di flessibilità oraria;
- adottare iniziative per la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile". Uffici coinvolti: Segretario comunale, Ufficio del Personale, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali e ai dipendenti in part-time.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Galzignano Terme 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'adeguatezza 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.

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

-

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

-

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

-

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

-

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

-

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

-

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

-

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

-

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PIANO PERFORMANCE 2025.2027

ALLEGATO 1 PIAO

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
OBIETTIVI TRASVERSALI

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFCAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1/2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Tutti	Tutti	

FINALITA'	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE
Titolo Obiettivo di sviluppo:	**Attuazione ART. 4 BIS D.L. 24.02.2023 N. 13**
Descrizione obiettivo	Rispetto indicatore tempo medio pagamento stabilito dal D.L. 13/2023 (30 giorni). Si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi (analogamente, la misurazione dei target a Q1 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025). L'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del

	termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Si dovrà quindi avere estrema cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). PESATURA DEL PROGETTO: 30

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Provvedimenti di liquidazione		Tutto il 2025
2	Verifica indice di tempestività pagamenti		Inizio 2026

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto parametro indicato in descrizione	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica indicata in descrizione	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
			TUTTO IL PERSONALE INCARICATO DI LIQUIDAZIONE DI FATTURE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 02/2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Tutti	**Obiettivo comune a tutti i settori**	
FINALITA'	TRASPARENZA	
Titolo Obiettivo di sviluppo:	**Attuazione piano trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013**	
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nell'attuazione del Piano trasparenza ed in particolare nell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale secondo le competenze di ciascun settore definito con il Piano Anticorruzione e trasparenza PESATURA DEL PROGETTO: 5	

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Attuazione piano trasparenza	Scadenze stabilite nel piano trasparenza	
2			
3			

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Invarianza costi personale	100/100		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dell'utenza	100/100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
SEGRETEARIO COMUNALE

Obiettivi di Performance Segretario comunale

Obiettivo / descrizione	*Peso*	*Indicatore*	*Valutazione* (0-100)*
Assistenza nella predisposizione proposta di Piano delle Risorse e degli obiettivi sentito l'OIV ed i Responsabili di Area e assistenza nella valutazioni periodiche e finale del grado di raggiungimento degli obiettivi. Integrazione degli obiettivi con le altre sottosezioni del PIAO 25-27	25	entro i termini di Legge	
Aggiornamento regolamenti/atti di organizzazione relativi al settore di competenza	25	Rispetto tempistica di Legge e aggiornamento entro il 31.12.2025	
Rafforzamento attività di Programmazione, relazione e definizione attività di controllo interno con particolare riferimento all'utilizzo dei fondi PNRR	25	Rispetto tempistica indicata dal Regolamento e controllo successivo di almeno il 25% degli atti relativi a spese finanziate con fondi PNRR	
Aggiornamento Piano anticorruzione e trasparenza e digitalizzazione con piattaforma whistelblowing: Predisposizione Piano, verifiche periodiche, relazione anticorruzione, collaborazione con l'OIV per la relazione sulla trasparenza	25	Rispetto tempistica indicata nel Piano e nelle Intese tra Governo Regioni ed Enti locali Piano triennale per la trasparenza	

* PARAMETRI	PUNTEGGIO %
Non avviato	0
Avviato	25
Perseguito	50
Parzialmente Raggiunto	75
Pienamente Raggiunto	100

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 01/2025

DIRIGENTE/RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
PARISATO ELENA	SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo di sviluppo:	GESTIONE STRAORDINARIA DELLE OPERAZIONI DI ESTUMULAZIONE ED ESUMAZIONE NEL CIMITERO DI GALZIGNANO TERME
Descrizione obiettivo	Assicurare la corretta gestione delle operazioni di esumazione/estumulazioni delle salme, garantendo il rispetto delle normative vigenti, la trasparenza amministrativa e la collaborazione con gli eredi oltre a predisporre una logistica efficiente per la riesumazione, cremazione, nuova sepoltura o ricollocazione delle urne. Tali operazioni coinvolgerebbero circa 150 salme inumate nel Cimitero di Galzignano, con le risorse a disposizione dell'ufficio, si procede ad un primo stralcio indicativamente quantificato in 50 salme. PESATURA OBIETTIVO: 45

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricognizione degli ossari disponibili e verifica contratti storici	MARZO- APRILE	PERAZZOLO CRISTIANA
2	Ricerche e verifiche anagrafiche dei defunti. Controllo corrispondenze concessionari e possibili nuovi eredi	APRILE-MAGGIO-GIUGNO	PERAZZOLO CRISTIANA BIASIOLO ROBERTA
3	Contatto con i famigliari per raccogliere eventuali volontà alla cremazione e successiva destinazione delle urne cinerarie e/o resti mortali	DA GIUGNO AD OTTOBRE	PERAZZOLO CRISTIANA
4	Predisposizione autorizzazioni alla cremazione e trasporto resti mortali verso forno crematorio. Successivamente ricollocazione urne come richiesto dai famigliari al punto 3(per la riconsegna e collocazione urne si dovrà tenere conto anche dei tempi di attesa del cremario)	OTTOBRE-NOVEMBRE	PARISATO ELENA PERAZZOLO CRISTINA
5	Predisposizione e firma se necessario di nuovi contratti per ossari e/o appendici o autorizzazioni affidamento urne in ambito privato	DICEMBRE	PERAZZOLO CRISTIANA PARISATO ELENA

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100/100		
Riesumazione resti mortali (1^ stralcio – programmato in 50 salme) e successiva ricollocazione di resti mortali e/o urne cinerarie	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica: Entro il 31/12/2025 ricollocazione di resti mortali e/o urne cinerarie presso il Cimitero o affidamento urne in ambito privato su richiesta dei congiunti	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Invarianza costi personale	100/100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dell'utenza:	100/100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			x	x								
2				x	x	x						
3						x	x	x	x	x		
4										x	x	
5												x

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C4	PARISATO ELENA	30%	
C3	PERAZZOLO CRISTIANA	50%	
B8	BIASIOLO ROBERTA	20%	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO N. 02/2025

DIRIGENTE/RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
PARISATO ELENA	DEMOGRAFICI	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo di sviluppo:	FASCICOLAZIONE ED ARCHIVIAZIONE PRATICHE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE (CIE)- ANNI 2023-2024
Descrizione obiettivo	Archiviazione pratiche e ricevute carte d'identità elettroniche (CIE) rilasciate dal 01/01/2023 al 31/12/2024 per un totale di 1250 alfine di ottimizzare la ricerca al personale dei SS.DD. PESATURA OBIETTIVO: 20

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione fascicoli con suddivisione dell'anno e mese del rilascio della CIE	Da Marzo a Giugno	BIASIOLO ROBERTA
2	Dopo aver predisposto i fascicoli si procede con l'ordinamento in base alla data di rilascio della CIE	Da Luglio a Dicembre	BIASIOLO ROBERTA PARISATO ELENA

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica: Archiviazione e fascicolazione delle ricevute CIE rilasciate dai Servizi Demografici dal 01/01/2023 al 31/12/2024 per un totale di 1250	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica: Archiviazione entro il 31/12/2025	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Invarianza costi personale	100/100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dell'utenza	100/100		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			x	x	x	x						
2							X	X	X	X	X	X
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2025		VERIFICA FINALE AL 31/12/2025	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C4	PARISATO ELENA	20%	
B8	BIASIOLO ROBERTA	80%	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico n° 1 PESO: 15/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP
FINANZIARIA	LIONELLO MARCO	MISSIONE 01 – Programma 04

OBIETTIVO	***PROGETTO PER RECUPERO DEI PROVENTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA IN ARRETRATO DAL 2019 NON GESTITO DA ALTRI UFFICI PER MANCANZA DI PERSONALE***
descrizione obiettivo	**Premessa Il presente progetto ha l'obiettivo di recuperare i proventi derivanti dall'illuminazione votiva in arretrato a partire dall'anno 2019, attraverso un'azione strutturata e programmata che prevede l'adeguamento del programma di gestione dei servizi cimiteriali già avviato nel 2024.** **Obiettivi del Progetto** **1.Recupero dei crediti pregressi: emissione dei ruoli per gli anni arretrati secondo un piano progressivo.** **2.Adeguamento del sistema di gestione: miglioramento del programma di gestione dei servizi cimiteriali per garantire un monitoraggio efficace delle utenze e dei pagamenti.** **3.Bonifica e aggiornamento delle anagrafiche: verifica e aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti per garantire la correttezza dei dati e ridurre il rischio di insolvenze future.** **4.Stabilizzazione del sistema di riscossione: adozione di un metodo sistematico che consenta il recupero dei proventi in modo continuativo e regolare.** **5.Implementazione del pagamento massivo tramite PagoPA: emissione dei ruoli con modalità di pagamento digitale per semplificare la riscossione.**

1	ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEI RUOLI PER GLI ANNI 2019 E 2020	6	PROSECUZIONE DELLA BONIFICA DELLE ANAGRAFICHE E AGGIORNAMENTO CONTINUO DEI DATI
2	VERIFICA E AGGIORNAMENTO DELLE ANAGRAFICHE PER LE ANNUALITÀ IN QUESTIONE	7	IMPLEMENTAZIONE DELLA RISCOSSIONE MASSIVA TRAMITE PAGOPA PER SEMPLIFICARE IL PAGAMENTO
3	COMUNICAZIONE AI CONTRIBUENTI E AVVIO DELLA FASE DI RECUPERO.	8	CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE CON L'ADOZIONE DEL TREND DI RECUPERO STABILITO PER GLI ANNI SUCCESSIVI
4	ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA PAGOPA PER LA GESTIONE DEI VERSAMENTI.	9	
5	ELABORAZIONE ED EMISSIONE DEI RUOLI PER GLI ANNI 2021 E 2022		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di crediti recuperati rispetto al totale arretrato	80%		
Numero di anagrafiche bonificate e aggiornate	99%		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
entro giugno 2025 - recupero anni 2019 e 2020	SI		
entro dicembre 2025 - recupero anni 2021 e 2022			

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore amministrativo	40 ORE		
Utilizzo istruttore direttivo	2 ORE		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% di pagamenti effettuati tramite PagoPA	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	2025						2026			2027		
	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/07/25	VERIFICA FINALE AL	31/12/25
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		**Provvedimenti correttivi**	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**LIONELLO MARCO**	5%
C	**PERUZZI SONIA**	95%
C		0%
C		0%
C		0%
C		0%
	totale partecipazione agli obiettivi	100%

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 20/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP		
FINANZIARIA	LIONELLO MARCO	MISSIONE 01 – Programma 08		

OBIETTIVO	***Rilascio credenziali SPID ai cittadini nell'ambito del progetto Lepida***
descrizione obiettivo	**Obiettivo generale:** **Garantire ai cittadini l'accesso semplice, sicuro e uniforme ai servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni, mediante l'adesione alla Convenzione tra Regione Veneto, Regione Emilia-Romagna e la società Lepida S.c.p.A. per l'attivazione di sportelli pubblici abilitati al rilascio dell'identità digitale unica SPID (LepidaID).** **Obiettivi specifici:** **Attivare sportelli pubblici sul territorio per il rilascio delle credenziali SPID.** **Garantire la formazione del personale incaricato.** **Promuovere l'utilizzo del sistema SPID per accedere ai servizi digitali disponibili.**

1	ADESIONE ALLA CONVENZIONE	6	
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO	7	
3	ATTIVAZIONE DEGLI SPORTELLI PUBBLICI	8	
4	COMUNICAZIONE AI CITTADINI	9	
5	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attivazione di sportelli pubblici lepidaid operativi sul territorio - 1	100%		
aumento del numero di cittadini in possesso delle credenziali spid (SU POPOLAZIONE)	1%		
maggiore accesso ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni da	5%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	si		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore amministrativo	25 ORE		
Utilizzo istruttore direttivo	10 ORE		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

	2025						2026			2027		
FASI E TEMPI	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-mar	apri-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic

1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/07/25	VERIFICA FINALE AL	31/12/25
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**LIONELLO MARCO**	30%
C	**BERTAZZO GUIDO**	30%
C	**PERUZZI SONIA**	10%
C	**TREVISAN MONICA**	30%
C		0%
C		0%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

Obiettivo strategico n° 3 PESO: 15/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP		
FINANZIARIA	LIONELLO MARCO	MISSIONE 01 – Programma 01		

OBIETTIVO	***GESTIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE PER IL DISTRETTO DEL COMMERCIO DI GALZIGNANO TERME E ARQUÀ PETRARCA "TERME DEL POETA"***
descrizione obiettivo	**Obiettivo generale** **Garantire la gestione efficiente delle sette domande di contributo presentate dalle imprese aderenti al Distretto del Commercio e promuovere l'attività di animazione territoriale per favorire la partecipazione e il coinvolgimento degli operatori economici.** **Obiettivi specifici** **1.Coordinare e monitorare la valutazione e la gestione delle sette domande di contributo.** **2.Supportare le imprese nella corretta implementazione degli interventi finanziati dal bando regionale.** **3.Promuovere l'attività di animazione territoriale per informare e coinvolgere altre imprese del Distretto.** **4.Favorire la creazione di nuove aggregazioni di imprese nel Distretto per accedere a opportunità di finanziamento future (eventuale)**

1	ORGANIZZAZIONE E CONTATTO	6	
2	GESTIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO	7	
3	ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE TERRITORIALE	8	
4	CREAZIONE DI NUOVE AGGREGAZIONI	9	
5	MONITORAGGIO E CHIUSURA DEL PROGETTO		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
approvazione e gestione corretta delle sette domande di contributo presentate	100%		
coinvolgimento di almeno 1 nuova impresa nelle attività del distretto	100%		
conferma delle 2 aggregazioni di imprese nel territorio	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Chiusura del progetto entro gennaio 2026	100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore amministrativo	5 ORE		
Utilizzo istruttore direttivo	20 ORE		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rafforzamento del ruolo del distretto come motore di sviluppo economico locale	100%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	2025						2026			2027		
	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/25		VERIFICA FINALE AL 31/12/25	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**LIONELLO MARCO**	80%
C	**TREVISAN MONICA E BERTAZZO GUIDO**	20%
C		0%
C		0%
C		0%
C		0%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

Obiettivo strategico n° 4 PESO: 15/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP		
FINANZIARIA	LIONELLO MARCO	MISSIONE 01 – Programma 03		

OBIETTIVO	***SISTEMAZIONE MAGAZZINO E GESTIONE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE DISMESSE***
descrizione obiettivo	**obiettivo generale** **riorganizzare il magazzino eliminando le apparecchiature elettroniche obsolete, garantendone lo smaltimento certificato secondo normativa raee e distruggendo i supporti informatici per la tutela della privacy.** **obiettivi specifici** **1.catalogare e identificare le apparecchiature obsolete presenti in magazzino.** **2.rimuovere formalmente i beni obsoleti dall'inventario comunale.** **3.garantire il corretto smaltimento fisico delle apparecchiature elettroniche, nel rispetto delle normative raee.** **4.distruggere fisicamente i supporti contenenti dati sensibili, assicurandosi della conformità al gdpr.** **5.riorganizzare e ottimizzare gli spazi del magazzino per renderlo più funzionale**

1	ANALISI E INVENTARIO	6	RIORDINO DEL MAGAZZINO
2	ELIMINAZIONE DALL'INVENTARIO	7	
3	MONITORAGGIO SCADENZA FATTURE	8	
4	SMALTIMENTO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE	9	
5	DISTRUZIONE DEI SUPPORTI INFORMATICI		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
smaltimento certificato delle apparecchiature obsolete	90%		
distruzione sicura dei supporti con dati sensibili	100%		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore amministrativo	5 ORE		
Utilizzo istruttore direttivo	20 ORE		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
magazzino ordinato e funzionale			

CRONOPROGRAMMA

	2024	2025	2026

FASI E TEMPI	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/07/25	VERIFICA FINALE AL	31/12/25
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**LIONELLO MARCO**	50%
C	**BERTAZZO GUIDO**	50%
C		0%
C		0%
C		0%
C		0%
totale partecipazione agli obiettivi		100%

DESCRIZIONE PROGETTI AREA FINANZIARIA

PROGETTO PER RECUPERO DEI PROVENTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA IN ARRETRATO DAL 2019 NON GESTITO DA ALTRI UFFICI PER MANCANZA DI PERSONALE

Premessa Il presente progetto ha l'obiettivo di recuperare i proventi derivanti dall'illuminazione votiva in arretrato a partire dall'anno 2019, attraverso un'azione strutturata e programmata che prevede l'adeguamento del programma di gestione dei servizi cimiteriali già avviato nel 2024.

Obiettivi del Progetto

1. **Recupero dei crediti pregressi**: emissione dei ruoli per gli anni arretrati secondo un piano progressivo.
2. **Adeguamento del sistema di gestione**: miglioramento del programma di gestione dei servizi cimiteriali per garantire un monitoraggio efficace delle utenze e dei pagamenti.
3. **Bonifica e aggiornamento delle anagrafiche**: verifica e aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti per garantire la correttezza dei dati e ridurre il rischio di insolvenze future.
4. **Stabilizzazione del sistema di riscossione**: adozione di un metodo sistematico che consenta il recupero dei proventi in modo continuativo e regolare.
5. **Implementazione del pagamento massivo tramite PagoPA**: emissione dei ruoli con modalità di pagamento digitale per semplificare la riscossione.

Fasi di Attuazione

1. **Entro giugno 2025**:
    - Elaborazione ed emissione dei ruoli per gli anni 2019 e 2020.
    - Recupero stimato: **€ 36.000,00** (18.000 per ciascun anno).
    - Verifica e aggiornamento delle anagrafiche per le annualità in questione.
    - Comunicazione ai contribuenti e avvio della fase di recupero.
    - Attivazione della piattaforma PagoPA per la gestione dei versamenti.
2. **Entro dicembre 2025**:
    - Elaborazione ed emissione dei ruoli per gli anni 2021 e 2022.
    - Recupero stimato: **€ 36.000,00** (18.000 per ciascun anno).
    - Prosecuzione della bonifica delle anagrafiche e aggiornamento continuo dei dati.
    - Monitoraggio della fase di riscossione.
    - Implementazione della riscossione massiva tramite PagoPA per semplificare il pagamento.
3. **Fino a dicembre 2026**:
    - Consolidamento del sistema di gestione con l'adozione del trend di recupero stabilito.
    - Riscossione ordinaria e preventiva dei proventi in base ai dati aggiornati.
    - Recupero stimato: **€ 18.000,00** per l'annualità 2023.
    - Report finale sull'andamento del progetto e valutazione dei risultati.
    - Ottimizzazione dell'integrazione con PagoPA per migliorare il recupero crediti.

Strumenti e Metodologie

- Utilizzo del software di gestione cimiteriale per la generazione e la gestione dei ruoli.
- Integrazione con il sistema di anagrafe comunale per l'aggiornamento delle intestazioni.
- Comunicazione ai contribuenti mediante avvisi scritti e digitali.
- Monitoraggio continuo attraverso report periodici.
- Attivazione della riscossione con versamenti massivi tramite PagoPA.

Indicatori di Performance

- % di crediti recuperati rispetto al totale arretrato.
- Numero di anagrafiche bonificate e aggiornate.
- Riduzione del numero di insolvenze rispetto agli anni precedenti.
- % di pagamenti effettuati tramite PagoPA.

Responsabili del Progetto

- **Ufficio Tributi**: coordinamento delle attività di recupero e gestione dei ruoli.
- **Ufficio Servizi Cimiteriali**: aggiornamento del database e monitoraggio delle utenze.
- **Responsabile Area Finanziaria**: supervisione generale e rendicontazione del progetto.
- **Ufficio Innovazione e Tecnologie**: implementazione e gestione dei pagamenti PagoPA.

Conclusioni Attraverso questo progetto, il Comune di Galzignano Terme intende garantire un recupero sistematico e strutturato delle somme arretrate derivanti dall'illuminazione votiva, migliorando al contempo la gestione e l'aggiornamento delle anagrafiche, per assicurare un servizio più efficiente e trasparente ai cittadini. Il recupero complessivo stimato ammonta a **€ 90.000,00** per le annualità 2019-2023, con l'adozione della riscossione digitale massiva tramite PagoPA per ottimizzare il flusso dei pagamenti.

PROGETTO RILASCIO CREDENZIALI SPID AI CITTADINI NELL'AMBITO DEL PROGETTO LEPIDA

Obiettivo generale:
Garantire ai cittadini l'accesso semplice, sicuro e uniforme ai servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni, mediante l'adesione alla Convenzione tra Regione Veneto, Regione Emilia-Romagna e la società Lepida S.c.p.A. per l'attivazione di sportelli pubblici abilitati al rilascio dell'identità digitale unica SPID (LepidaID).

Obiettivi specifici:

1. Attivare sportelli pubblici sul territorio per il rilascio delle credenziali SPID.
2. Garantire la formazione del personale incaricato.
3. Promuovere l'utilizzo del sistema SPID per accedere ai servizi digitali disponibili.

Cronoprogramma delle attività:

1. Fase preliminare: Adesione alla Convenzione

- **Attività:**
  - Verifica della documentazione e firma della Convenzione.
  - Nomina di un referente per le attività di coordinamento con Lepida.
- **Tempistica:** entro 31.12.2024.

2. Formazione del personale incaricato

- **Attività:**
  - Individuazione del personale che opererà negli sportelli.
  - Organizzazione di sessioni formative secondo le linee guida di Lepida.
  - Certificazione del completamento della formazione.
- **Tempistica:** entro febbraio 2025.

3. Attivazione degli sportelli pubblici

- **Attività:**
  - Allestimento degli sportelli sul territorio.
  - Creazione e assegnazione delle credenziali di accesso LepidaID agli operatori.
  - Comunicazione a Lepida delle informazioni relative agli sportelli attivati.
- **Tempistica:** entro marzo 2025.

4. Comunicazione ai cittadini

- **Attività:**
  - Avvio di una campagna informativa per promuovere il servizio e sensibilizzare i cittadini sull'utilità dello SPID.
  - Pubblicazione di informazioni sul sito web dell'Ente.
- **Tempistica:** entro aprile 2025

5. Monitoraggio e aggiornamento

- **Attività:**
  - Monitoraggio del funzionamento degli sportelli e del rispetto delle procedure.
  - Comunicazione tempestiva di eventuali modifiche ai dati e alle informazioni relative agli sportelli, come previsto dalla Convenzione.
- **Tempistica:** entro 31.7 e comunque entro 31.12.2025.

Risultati attesi:

1. Attivazione di sportelli pubblici LepidaID operativi sul territorio.
2. Aumento del numero di cittadini in possesso delle credenziali SPID.
3. Maggiore accesso ai servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni da parte della popolazione.

PROGETTO GESTIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE PER IL DISTRETTO DEL COMMERCIO DI GALZIGNANO TERME E ARQUÀ PETRARCA "TERME DEL POETA"

Obiettivo generale

Garantire la gestione efficiente delle sette domande di contributo presentate dalle imprese aderenti al Distretto del Commercio e promuovere l'attività di animazione territoriale per favorire la partecipazione e il coinvolgimento degli operatori economici.

Obiettivi specifici

1. Coordinare e monitorare la valutazione e la gestione delle sette domande di contributo.
2. Supportare le imprese nella corretta implementazione degli interventi finanziati dal bando regionale.
3. Promuovere l'attività di animazione territoriale per informare e coinvolgere altre imprese del Distretto.
4. Favorire la creazione di nuove aggregazioni di imprese nel Distretto per accedere a opportunità di finanziamento future.

Attività previste e cronoprogramma

1. Fase iniziale: Organizzazione e contatto

- **Attività:**
    - Creazione di un team operativo interno con funzioni specifiche per la gestione delle domande.
    - Primo contatto con le sette imprese che hanno presentato domanda di contributo per definire il piano operativo.
    - Verifica della documentazione allegata alle domande e controllo preliminare dei requisiti.
- **Tempistica:** entro febbraio 2025.

2. Gestione delle domande di contributo

- **Attività:**
    - Coordinamento con ICS (soggetto promotore) e le imprese per eventuali integrazioni documentali.
    - Monitoraggio del processo di valutazione regionale delle domande e aggiornamenti costanti alle imprese.
    - Supporto nella pianificazione degli interventi finanziati e nella corretta rendicontazione dei contributi.
- **Tempistica:** entro agosto 2025.

3. Attività di animazione territoriale

- **Attività:**
    - Organizzazione di un incontro pubblico con gli operatori economici del Distretto per illustrare le opportunità offerte dal bando e incentivare nuove aggregazioni di imprese.
    - Comunicazione mirata tramite newsletter, sito web comunale e canali social per promuovere l'iniziativa e il ruolo del Distretto del Commercio.
    - Raccolta di manifestazioni di interesse da parte di ulteriori imprese del territorio.
- **Tempistica:** entro ottobre 2025

4. Creazione di nuove aggregazioni

- **Attività:**
    - Supporto alle imprese interessate nella redazione di un accordo operativo per la partecipazione ad altri bandi futuri.
    - Collaborazione con ICS per fornire assistenza tecnica e formazione alle imprese del Distretto.
- **Tempistica:** Entro 6 mesi dall'avvio delle attività di animazione.

5. Monitoraggio e chiusura del progetto

- **Attività:**
    - Verifica dei risultati ottenuti in termini di contributi assegnati e nuovi soggetti coinvolti.
    - Predisposizione di una relazione finale sull'efficacia delle attività svolte, con indicazioni per azioni future.
- **Tempistica:** entro gennaio 2026.

Risultati attesi

1. Approvazione e gestione corretta delle sette domande di contributo presentate.
2. Coinvolgimento di almeno 1 nuova impresa nelle attività del Distretto.
3. Creazione di almeno 2 nuove aggregazioni di imprese nel territorio.
4. Rafforzamento del ruolo del Distretto come motore di sviluppo economico locale.

Risorse necessarie

- **Personale:** Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, team di supporto tecnico e personale di ICS.
- **Strumenti:** Piattaforme digitali per la gestione della comunicazione, materiale promozionale per l'animazione territoriale.
- **Collaborazioni:** ICS come promotore, Regione Veneto per supporto tecnico e informativo.

PROGETTO SISTEMAZIONE MAGAZZINO E GESTIONE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE DISMESSE

Obiettivo generale
Riorganizzare il magazzino eliminando le apparecchiature elettroniche obsolete, garantendone lo smaltimento certificato secondo normativa RAEE e distruggendo i supporti informatici per la tutela della privacy.

Obiettivi specifici

1. Catalogare e identificare le apparecchiature obsolete presenti in magazzino.
2. Rimuovere formalmente i beni obsoleti dall'inventario comunale.
3. Garantire il corretto smaltimento fisico delle apparecchiature elettroniche, nel rispetto delle normative RAEE.
4. Distruggere fisicamente i supporti contenenti dati sensibili, assicurandosi della conformità al GDPR.
5. Riorganizzare e ottimizzare gli spazi del magazzino per renderlo più funzionale.

Attività e cronoprogramma

1. **Analisi e inventario**
    - Catalogazione delle apparecchiature presenti.
    - Identificazione di beni obsoleti da eliminare.
2. **Eliminazione dall'inventario**
    - Predisposizione e approvazione degli atti per la cancellazione dall'inventario.
3. **Smaltimento apparecchiature elettroniche**
    - Affidamento a ditta autorizzata per la gestione RAEE.
    - Trasporto e acquisizione dei formulari di smaltimento.
4. **Distruzione dei supporti informatici**
    - Distruzione certificata (es. triturazione) dei dispositivi contenenti dati sensibili.
    - Acquisizione dei certificati di conformità al GDPR.
5. **Riordino del magazzino**
    - Riorganizzazione degli spazi e nuova catalogazione dei beni residui.

Risultati attesi

1. Smaltimento certificato delle apparecchiature obsolete.
2. Distruzione sicura dei supporti con dati sensibili.
3. Magazzino ordinato e funzionale.

Risorse necessarie

- **Personale interno:** Responsabile del magazzino, supporto amministrativo.

- **Servizi esterni:** Ditta certificata per smaltimento RAEE e distruzione supporti.

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
AREA EDILIZIA PUBBLICA

Obiettivo strategico n° 1 PESO: 40/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP
TECNICO	MARCON JESSICA	MISSIONE 10 – Programma 05

OBIETTIVO	***Sistemazione del dissesto idrogeologico della strada comunale di Via Roccolo***
descrizione obiettivo	**Sistemazione del dissesto idrogeologico della strada comunale di Via Roccolo Miglioramento della sicurezza viaria e del territorio attraverso interventi di consolidamento e sistemazione dei dissesti idrogeologici. Realizzare l'intervento di sistemazione del dissesto idrogeologico in Via Roccolo mediante assunzione di mutuo, affidamento della progettazione esecutiva, gara tramite CUC e realizzazione dei lavori entro il 31 dicembre 2025**

1	Assunzione mutuo presso Cassa Depositi e Prestiti o altro istituto	6	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto
2	Affidamento incarico per progettazione esecutiva	7	Consegna lavori e inizio esecuzione
3	Redazione e approvazione del progetto esecutivo	8	Completamento lavori
4	Predisposizione atti di gara e trasmissione alla CUC	9	Collaudo tecnico-amministrativo e rendicontazione
5	Gara d'appalto tramite CUC		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Approvazione progetto esecutivo entro maggio 2025	SI		
Aggiudicazione gara entro agosto 2025	SI		
Avvio lavori entro settembre 2025	SI		
Collaudo entro dicembre 2025	SI		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore direttivo tecnico	40 ORE		
Istruttore tecnico	30 ORE		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

	2025						2026			2027		
FASI E TEMPI	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												

2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/07/25	VERIFICA FINALE AL	31/12/25
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**MARCON JESSICA**	60%
C	**BERTAZZO MARCO**	40%
C		0%
C		0%
C		0%
C		0%
	totale partecipazione agli obiettivi	100%

Obiettivo strategico n° 2 PESO: 25/100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con DUP
TECNICO	MARCON JESSICA	MISSIONE 10 – Programma 05

OBIETTIVO	***Attivazione di due accordi quadro per la gestione degli interventi di segnaletica stradale e manutenzione delle strade comunali***
descrizione obiettivo	**Migliorare la sicurezza e la fruibilità della rete viaria comunale, riducendo i tempi di intervento per lavori di manutenzione e segnaletica. Definizione e attivazione di due accordi quadro, uno per la segnaletica stradale e uno per i lavori di manutenzione stradale, per una più efficiente e tempestiva gestione degli interventi sul territorio comunale.**

1	Predisposizione documentazione di gara per entrambi gli accordi quadro	6	
2	Approvazione atti e pubblicazione bandi	7	
3	Svolgimento procedure di gara (fase di offerta e valutazione	8	
4	Aggiudicazione definitiva delle gare	9	
5	Stipula degli accordi quadro e avvio attività preparatorie all'esecuzione		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Approvazione documentazione di gara entro maggio 2025	SI		
Aggiudicazione delle due procedure entro luglio 2025	SI		
Stipula degli accordi entro agosto 2025	SI		
Pronta operatività dei due accordi a partire da settembre 2025	SI		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utilizzo istruttore direttivo tecnico	20 ORE		
Istruttore tecnico	15 ORE		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA

	2025						2026			2027		
FASI E TEMPI	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												

2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

VERIFICA INTERMEDIA AL	31/07/25	VERIFICA FINALE AL	31/12/25
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	**MARCON JESSICA**	60%
C	**BERTAZZO MARCO**	40%
C		0%
C		0%
C		0%
C		0%
	totale partecipazione agli obiettivi	100%

COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO PERFORMANCE ANNO 2025-2027
AREA EDILIZIA PRIVATA

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1/2025

DIRIGENTE/RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
ARCH. ROMANO GELSI	TECNICO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	

FINALITA'	APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLA VARIANTE PARZIALE 2024 AL PIANO DEGLI INTERVENTI
Titolo Obiettivo di sviluppo:	VARIANTE PARZIALE 2024 AL PIANO DEGLI INTERVENTI
Descrizione obiettivo	PESATURA OBIETTIVO: 40

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	ESAME DELLE OSSERVAZIONI E APPROVAZIONE DEFINITIVA VARIANTE P.I.		
2	TRASMISSIONE DELLA VARIANTE AL P.I. ALLA PROVINCIA DI PADOVA E TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE DEL QUADRO CONOSCITIVO AGGIORNATO E PUBBLICAZIONE DELLA VARIANTE P.I. ALL'ALBO PRETORIO		
3			

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Invarianza costi personale	100/100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dell'utenza	100/100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1		X										
2			X									
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	GELSI ROMANO	100%	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO N. 2/2025

DIRIGENTE/RESPONSABILE	SETTORE	collegamento con DUP
ARCH. ROMANO GELSI	TECNICO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	

FINALITA'	OPERAZIONI DI ACCERTAMENTO E RIORDINO DELLE TERRE DI USO CIVICO
Titolo Obiettivo di sviluppo:	PROSEGUIMENTO PROCEDURE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI ACCERTAMENTO E RIORDINO DELLE TERRE DI USO CIVICO
Descrizione obiettivo	PESATURA OBIETTIVO: 25

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	INCARICO AL PERITO PER LE STIME VALORI DI REINTEGRA-CONCILIAZIONE, VALORI DI ALIENAZIONE, ECC.; A SEGUITO DEPOSITO DELLE STESSE, CONVOCAZIONE INTERESSATI E RACCOLTA DELLE VOLONTA' E INVIO PERIZIE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER ESAME CONGRUITA'. INVIO PERIZIE ALLA REGIONE PER PARERE PRELIMINARE		
2	APPROVAZIONE MUTAMENTI, REINTEGRE-CONCILIAZIONI, ALIENAZIONI CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE E INVIO ATTI ALLA REGIONE PER AUTORIZZAZIONE		
3			

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
	100/100		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica	100/100		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Invarianza costi personale	100/100		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Soddisfazione dell'utenza	100/100		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1									X			
2												X
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	GELSI ROMANO	100%	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

C O M U N E D I GALZIGNANO TERME

P R O V I N C I A D I PADOVA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
- Art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 -

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato "Codice generale", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Galzignano Terme, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Norme particolari sono previste per i Dirigenti e i Responsabili di area, nonché per i dipendenti che svolgono attività di front-office, in particolar modo per gli addetti all'ufficio per le relazioni con il pubblico.
3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti dirigenti/responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Galzignano Terme

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

1. Fermo restando in ogni caso il divieto per il dipendente di chiedere o di sollecitare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, il dipendente può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità d'uso di modico valore solamente se effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 Euro. Nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 150 Euro.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti vengono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.
5. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:
   a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza del dipendente;
   b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
   c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il dirigente/responsabile dell'ufficio o servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei responsabili.

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al proprio dirigente/responsabile, tempestivamente e comunque entro il termine di cinque giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati, che svolgono attività analoga a quella del servizio di appartenenza del dipendente.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio/servizio, il dipendente informa per iscritto al dirigente/responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente/responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere

attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

1. Il dipendente comunica per iscritto al proprio dirigente/responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente/responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il dirigente/responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei dirigenti/responsabili decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio dirigente/responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un dirigente/responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
   Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i..
4. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. Il titolare di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

1. Il dirigente/responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.
2. Il dirigente/responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente/responsabile deve controllare che:
   a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;
   b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.
4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'esaustività della risposta.
2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.
3. I dipendenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il dirigente comunica per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o

economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici.

2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno.
3. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le informazioni sulla situazione patrimoniale vengono dichiarate per iscritto dal dirigente all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche è consegnata dal dirigente entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.
4. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, secondo la procedura di cui all'art. 9, comma 1, del presente Codice, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale.
5. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i dirigenti/responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Per l'attuazione dei principi in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative di cui all'art. 14 del Codice Generale, si rinvia alle apposite linee guida definite dall'amministrazione, ai sensi del comma 6 del predetto articolo.

ALLEGATO B

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza del Comune di Galzignano Terme

Modulo per la segnalazione delle condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi degli artt. 4 e 5 D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24

N.B. il presente canale di segnalazione è destinato esclusivamente ai dipendenti del Comune di Galzignano Terme e altri lavoratori/collaboratori indicati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 ed è utilizzabile fino alla attivazione della piattaforma infpormatica

DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE*	
Cognome e Nome	
Amministrazione/Ente di appartenenza	
Qualifica/mansione ricoperta all'epoca dei fatti	
Qualifica/mansione attuale (se i dati non coincidono con quelli all'epoca dei fatti segnalati)	
Telefono	
E-mail	

* Dati facoltativi.

N.B. Non dichiarando le proprie generalità la segnalazione sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e con tutti gli elementi informativi utili per verificarla indipendentemente dalla conoscenza del segnalante. Si ricorda che effettuando una segnalazione in forma anonima non si ottengono le tutele previste per i dipendenti pubblici come da D.lgs. 190/2012 e che la priorità di gestione sarà più bassa. Sarà comunque possibile dichiarare la tua identità in un secondo momento.

SEGNALAZIONE CONDOTTA	
Il fatto è riferito a: *(Barrare una o più caselle)*	☐ Corruzione, abuso di potere o in generale commissione di reati ☐ Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale ☐ Situazioni di incompatibilità e inconferibilità in violazione del D.lgs. n. 39/2013 ☐ Appalti illegittimi aventi ad oggetto lavori pubblici

	☐ Appalti illegittimi aventi ad oggetto servizi e forniture ☐ Contratti di concessione illegittimi ☐ Concorsi illegittimi ☐ Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici ☐ Conflitto di interessi ☐ Mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (ad es. carenza del PTPCT; mancata attuazione della rotazione; etc.) ☐ Violazioni della disciplina in materia di trasparenza ☐ Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente ☐ Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017 ☐ Altro *(specificare)*:_____ _____
Data dell'evento	
Amministrazione o ente in cui si è verificata la condotta illecita	
Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto	
Qualifica rivestita dal soggetto coinvolto nell'amministrazione o ente di appartenenza	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Eventuali pubblici ufficiali o P.A. coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto *(nome, cognome, qualifica, recapiti)*	

Ammontare del pagamento o altra utilità/beneficio *(se conosciuto)*	
Provvedimenti/comportamenti ritorsivi/discriminatori subiti a causa della segnalazione di illeciti previamente presentata	

DESCRIZIONE DEL FATTO

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo.

Il presente modulo rappresenta un *canale interno* di segnalazione e può essere oggetto di:

- invio all'indirizzo di posta elettronica segretario@galzignanoterme.org
- consegna manuale di una memoria al RPCT con l'esplicita indicazione di volersi avvalere delle tutele prescritte per il whistleblowing;
- invio tramite servizio postale, con dicitura "riservata/personale", indirizzato a: Responsabile della prevenzione del Comune di Galzignano Terme della corruzione e della trasparenza.

In alternativa la segnalazione può essere fatta, in forma orale, attraverso linea telefonica ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Al ricorrere di determinate condizioni ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n. 24/23, è possibile effettuare una segnalazione esterna mediante il canale predisposto da ANAC.

Il Segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000

Il Segnalante **DICHIARA** di **aver preso visione dell'informativa** sulla Protezione dei Dati Personali (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016) presente sul sito del Comune di Galzignano Terme nella sezione Privacy e nella sezione Amministrazione trasparente nella pagina dedicata al Whistleblowing.

*Il Comune di Galzignano Terme ha individuato **nel Segretario comunale** il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui vanno inviate le segnalazioni di fatti che configurano ipotesi di corruzione, limitatamente al Comune. Sarà quindi il solo RPCT a ricevere le telefonate e a fissare gli incontri diretti con la persona segnalante.*

RISERVATEZZA.

In conformità alla normativa l'Ente che riceve e tratta le segnalazioni, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

A tutela della identità del segnalante la stessa fatti salvi i casi stabiliti dal D.Lgs. n. 24/2023 è sottratta e la documentazione ad essa allegata non sono soggetti al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l., n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

Data e luogo **Firma del segnalante**

_____ _____

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al fine di garantire il diritto alla protezione dei dati personali alle persone segnalanti o denuncianti il legislatore ha previsto che l'acquisizione e gestione delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, ivi incluse le comunicazioni tra le autorità competenti, avvenga in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali, in particolare al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR) e al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Qualsiasi scambio e trasmissione di informazioni che comportano un trattamento di dati personali da parte delle istituzioni, organi o organismi dell'UE deve inoltre avvenire in conformità al regolamento UE 2018/1725.

La tutela dei dati personali va assicurata non solo alla persona segnalante o denunciante ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione in quanto "interessati" dal trattamento dei dati.

l’organizzazione in tema di trattamento dei dati personali è articolata come segue:
– Il Comune Galzignano Terme è titolare del trattamento e ha il compito di determinare le finalità e i mezzi da utilizzare a tal fine;
– “D.P.O.” (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati); contatto: Ambotta Gilberto mail:ambottag@gmail.com pec: gilberto.ambotta@mailcertificata.it
- Il Responsabile anticorruzione è il Segretario comunale

Il trattamento dei dati, cioè l’acquisizione, gestione, conservazione, elaborazione ed eventuale trasmissione è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. I dati e le informazioni raccolte saranno, inoltre, strettamente limitati alle finalità della procedura, nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza e non eccedenza. I dati personali saranno conservati in modo da assicurarne l’integrità, l’esattezza, il divieto di tracciamento e la inacessibilità al di fuori della procedura e degli eventuali procedimenti conseguenti. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente. La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33. In quanto soggetto interessato il segnalante potrà, inoltre presentare reclamo, anche in forza dell’art. 140-bis del Codice della Privacy, all’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (i cui recapiti sono rinvenibili sul sito www.garanteprivacy.it) in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare ad una richiesta inerente ai suoi diritti.

C- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	ufficio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	ufficio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage - mancato rispetto dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	ufficio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	tutti gli uffici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	ufficio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutti gli uffici	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Acquisizione e gestione del personale	conferimento incarichi di E.Q.	iniziativa d'ufficio	esame requisiti	decreto di nomina	ufficio personale e ufficio segreteria	violazione di norme sull'inconferibilità e incompatibilità - mancato rispetto del divieto di pantouflage
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutti gli uffici	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutti gli uffici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutti gli uffici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	ufficio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	ufficio cultura	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	ufficio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutti gli uffici	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	ufficio segreteria	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutti gli uffici	violazione di norme per interesse/utilità
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutti gli uffici	violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutti gli uffici	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	Contratti pubblici	Procedure di affidamento relative all'utilizzo di fondi PNRR e fondi strutturali	bando / lettera di invito / indagine di mercato o consultazione elenchi	selezione / negoziazione diretta con gli operatori consultati	contratto	tutti gli uffici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage
23	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
24	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di OE per affidamento di contratti di valore superiore ad € 150.000 per lavori e ad € 140.000 per servizi e forniture	bando / lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	tutti gli uffici	Artificioso frazionamento - mancata valutazione o erronea rilevazione di interesse transfrontaliero - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage
25	Contratti pubblici	Procedura negoziata senza bando ex art. 76 d.lgs. 36/2023	lettera d'invito	negoziazione diretta con gli operatori consultati	contratto d'appalto	tutti gli uffici	Mancanza dei requisiti
26	Contratti pubblici	Appalto integrato	bando / lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	tutti gli uffici	Progetto di fattibilità carente o non verificato confidando che i successivi livelli di progettazione sopperiscano, anche con varianti in corso d'opera
27	Contratti pubblici	Subappalto	richiesta autorizzazione	verifica requisiti	contratto di subappalto	tutti gli uffici	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara - Autorizzazione al subappalto senza controlli - Comunicazione elusiva da parte dell'OE dei subcontratti diversi dai supappalti - subappalto a cascata in prestazioni soggette a infiltrazioni criminali - omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato
28	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutti gli uffici	Artificioso frazionamento - mancata rotazione - RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità - mancato rispetto del divieto di pantouflage
29	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	ufficio patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
30	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	ufficio ambiente	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
31	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina - mancato rispetto dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001
32	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
33	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage
34	Contratti pubblici	Aggiudicazione in base all’OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage
35	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ufficio lavori pubblici	violazione delle norme procedurali
36	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ufficio lavori pubblici	violazione delle norme procedurali
37	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	ufficio segreteria	violazione delle norme procedurali
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	ufficio dilizia privata/ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
42	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
43	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
44	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
45	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ufficio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
46	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	ufficio polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	ufficio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ufficio ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ufficio ragioneria	violazione di norme
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ufficio ragioneria	violazione di norme
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	ufficio tributi	violazione di norme
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio mnautenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio servizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ufficio servizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ufficio segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio manutenzioni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	Gestione dei rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio manutenzioni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	ufficio manutenzioni	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
71	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	ufficio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	ufficio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
73	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	ufficio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	ufficio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	ufficio edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
76	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	ufficio urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	ufficio polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
78	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	ufficio protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ufficio suap	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	ufficio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	ufficio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	ufficio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	ufficio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	ufficio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ufficio servizi cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	ufficio servizi cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	ufficio servizi cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	ufficio servizi sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ufficio scuola	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ufficio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ufficio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ufficio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	ufficio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	ufficio patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	ufficio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ufficio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	ufficio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio leva	violazione delle norme per interesse di parte
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

D - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - violazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	A	A	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	M	A	A	**B**	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 (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	M	**B**	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 (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	B	**B**	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 (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	B	**B**	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 (B).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	**M**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Conferimento di incarichi E.Q.	violazione di norme su inconferibilità e incompatibilità	N	B	N	A	A	M	**B**	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 (B).
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	**M**	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.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**M**	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.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	**M**	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.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	M	A	M	**B**	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 (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	**M**	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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	M	M	**B-**	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 molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	M	**B-**	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 molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	M	A	**B-**	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 molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	**M**	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.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**B**	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 (B).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	**B**	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 (B).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	**B**	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 (B).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	**B**	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 (B) o molto basso (B-).
22	Procedure di affidamento relative all'utilizzo di fondi PNRR e fondi strutturali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A++**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
24	Affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di OE per affidamento di contratti di valore superiore ad € 150.000 per lavori e ad € 140.000 per servizi e forniture	Artificioso frazionamento - mancata valutazione o erronea rilevazione di interesse transfrontaliero - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Procedura negoziata senza bando ex art. 76 d.lgs. 36/2023	Mancanza dei requisiti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Appalto integrato	Progetto di fattibilità carente o non verificato confidando che i successivi livelli di progettazione sopperiscano, anche con varianti in corso d'opera	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara - Autorizzazione al subappalto senza controlli - Comunicazione elusiva da parte dell'OE dei subcontratti diversi dai supappalti - subappalto a cascata in prestazioni soggette a infiltrazioni criminali - omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato	A++	M	A (in altri enti)	M	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Artificioso frazionamento - mancata rotazione - RUP non inpossesso di adeguati requisiti di professionalità - mancato rispetto del divieto di pantouflage**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
31	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina - violazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
33	aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
34	aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage	A	M	N	A	A	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
35	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	M	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
36	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	M	A	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
38	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
45	Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
46	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**M**	**A (in altri enti)**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
48	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	**B**	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 (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
50	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
51	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
52	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	**B**	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 (B).
53	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
61	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	**A**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
71	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
74	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**A++**	**A (in altri enti)**	**B**	**A**	**B**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**
75	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
76	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	**violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte**	**A++**	**A**	**N**	**A**	**A**	**M**	**A++**	**L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).**
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	**B**	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 (B).
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	**B**	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 (B).
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	M	M	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	**B**	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 (B) o molto basso (B-).
90	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	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 (B).
93	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	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 (B).
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	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 (B).
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	**B**	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 (B).
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
97	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 (B) o molto basso (B-).
98	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
99	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
100	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
101	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	**B**	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 (B).
102	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
103	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).
104	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	**B-**	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 molto basso (B-).

E - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Pubblicazione** di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2-Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo nell'ambito dell'aprovazione della relazioone sulla performance. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio personale 2- unità di controllo 3- ufficio personale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Pubblicazione** di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2-Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. **4 -Misura specifica**:inserimento nel contratto di assunzione di apposite clausole relative al divieto di pantouflage. **5**-acquisizione di apposita **dichiarazione sostitutiva** di certificazione resa dai **membri della commissione** circa l'assenza di qualunque condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione sostituiva deve essere acquisita prima della nomina a membro della commissione.	1-ufficio personale 2- unità di controllo 3- ufficio personale 4-ufficio personale 5-ufficio personale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12 4-immediato 5-immediato
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**B**	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio personale	1-immediato
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio personale	1-immediato
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio personale	1-immediato
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	**M**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
8	Conferimento di incarichi E.Q.	violazione di norme su inconferibilità e incompatibilità	**B**	Trattandosi di incarichi soggetti a incompatibilità e inconferibilità, devono essere rilasciate le apposite dichiarazioni dagli incaricati e devono essere effettuati i controlli sulle stesse (d. lgs. 39/2013)	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", unitamente ai controlli previsti dal d.lgs. 39/2013. **2 -Misura specifica:** inserimento nel decreto di nomina della menzione del divieto di pantouflage	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio personale 2-segreteria	1-immediato 2-immediato
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	**M**	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.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	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.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	**M**	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.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio protocollo	1-immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	**M**	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.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio cultura	1-immediato
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio segreteria	1-immediato
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio segreteria	1-immediato
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	**M**	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.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio protocollo	1-immediato
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio protocollo	1-immediato
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	**B**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	**B**	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti gli uffici	1-immediato
22	**Procedure di affidamento relative all'utilizzo di fondi PNRR e fondi strutturali**	**Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	In aggiunta alle misure previste per le specifiche procedure di cui ai nn. 23-24-25-28-29-30-31-34: 1-**Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse** resa da tutto il personale coivolto nella procedura (RUP, assistenti e commissari) e anche dal personale esterno cui sono affidati incarichi in relazione allo specifico contratto. 2-A**ggiornamento della predetta dichiarazione** in corso di procedura di affidamento se emergono ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate. 3-**Controllo a campione delle dichiarazioni**	La dichiarazione deve essere resa al momento della nomina a RUP o al momento del conferimento dell'incarico di gestione della procedura e l'aggiornamento deve avvenire appena si verifica la causa di conflitto.I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO	1-tutti gli uffici 2-tutti gli uffici 3-unità di controllo	1-immediato 2-immediato 3-termini di regolamento
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-**Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse** resa da tutto il personale coivolto nella selezione (RUP, assistenti e commissari). 3- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2-tutti gli uffici 3-unità di controllo	1-immediato 2-immediato 3-termini di regolamento

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
24	**Affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di OE per affidamento di contratti di valore superiore ad € 150.000 per lavori e ad € 140.000 per servizi e forniture**	**Artificioso frazionamento - mancata valutazione o erronea rilevazione di interesse transfrontaliero - mancata rotazione - mancato rispetto del divieto di pantouflage**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica tutte le procedure negoziate effettuate. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare. **4- Motivazione rinforzata**: gli atti della procedura devono esplicitare le motivazioni del ricorso alla procedura individuata, nonché le modalità di gestione della procedura di gara, gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici e i criteri di aggiudicazione, indicando i relativi riferimento al codice dei contratti. **5 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3- tutti gli uffici 4-tutti gli uffici 5-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31.12.2020 4-immediato 5-immediato
25	**Procedura negoziata senza bando ex art. 76 d.lgs. 36/2023**	**Mancanza dei requisiti**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica tutte le procedure negoziate effettuate senza bando. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare. **4- Motivazione rinforzata**: gli atti della procedura devono esplicitare le motivazioni del ricorso alla procedura individuata, nonché le modalità di gestione della procedura di gara, gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici e i criteri di aggiudicazione, indicando i relativi riferimento al codice dei contratti. **5 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3- tutti gli uffici 4-tutti gli uffici 5-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31.12.2020 4-immediato 5-immediato
26	**Appalto integrato**	**Progetto di fattibilità carente o non verificato confidando che i successivi livelli di progettazione sopperiscano, anche con varianti in corso d'opera**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica tutte le procedure negoziate effettuate senza bando. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare. **4- Motivazione rinforzata**: gli atti della procedura devono esplicitare le motivazioni del ricorso alla procedura individuata, nonché le modalità di gestione della procedura di gara, gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici e i criteri di aggiudicazione, indicando i relativi riferimento al codice dei contratti. **5 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3- tutti gli uffici 4-tutti gli uffici 5-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31.12.2020 4-immediato 5-immediato
27	**Subappalto**	**Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara - Autorizzazione al subappalto senza controlli - Comunicazione elusiva da parte dell'OE dei subcontratti diversi dai supappalti - subappalto a cascata in prestazioni soggette a infiltrazioni criminali - omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica tutte le procedure negoziate effettuate senza bando. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare. **4- Motivazione rinforzata**: gli atti della procedura devono esplicitare le motivazioni del ricorso alla procedura individuata, nonché le modalità di gestione della procedura di gara, gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici e i criteri di aggiudicazione, indicando i relativi riferimento al codice dei contratti. **5 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3- tutti gli uffici 4-tutti gli uffici 5-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31.12.2020 4-immediato 5-immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
28	**Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture**	**Artificioso frazionamento - mancata rotazione - RUP non inpossesso di adeguati requisiti di professionalità - mancato rispetto del divieto di pantouflage**	**A++**	**I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica un campione significativo di procedure di valore inferiore ai limiti dell'affidamento diretto verifica la ricorrenza negli affidamenti diretti dei medesimi operatori economici. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; **4- Motivazione rinforzata**: gli atti della procedura devono esplicitare le motivazioni del ricorso alla procedura individuata, nonché le modalità di gestione della procedura di gara, gli elementi relativi all'applicazione del principio di rotazione degli operatori economici e i criteri di aggiudicazione, indicando i relativi riferimento al codice dei contratti. **5 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage**: si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001. **6 - osservanza check-list** elaborata e inviata dal Segretario comunale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-tutti gli uffici 2-unità di controllo 3- tutti gli uffici 4-tutti gli uffici 5-affidatario 6-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 31/12 immediato 5-immediato 6-immediato
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A+**	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni secondo il regolmento interno.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo	1-immediato 2-termini di regolamento
30	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni periodicamente verifica lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-ufficio ambiente 2- unità di controllo	1-immediato 2-termini di regolamento
31	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina - violazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. **3** acquisizione di apposita **dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dai membri della commissione circa l'assenza di qualunque condanna**, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3-tutti gli uffici	1-immediato 2-termini di regolamento 3-immediato
32	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo	1-immediato 2-termini di regolamento
33	Aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. **3 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3-affidatario	1-immediato 2-termini di regolamento 3-immediato
34	Aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari - mancato rispetto del divieto di pantouflage	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- **Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. **3 - Dichiarazione relativa all'assenza di pantouflage:** si richiede all'OE il rilascio di una dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PIAO.	1-tutti gli uffici 2- unità di controllo 3-affidatario	1-immediato 2-termini di regolamento 3-immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio lavori pubblici	1-immediato
36	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio lavori pubblici	1-immediato
37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	**B-**	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 (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio segreteria	1-immediato
38	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio tributi 2- unità di controllo 3- ufficio tributi	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
39	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio tributi 2- unità di controllo 3- ufficio tributi	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio edilizia privata/vigilanza 2- unità di controllo 3- ufficio edilizia privata/vigilanza	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
41	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
42	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
43	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
44	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12
45	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2-termini di regolamento 3-31/12

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	**Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti**	**Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio**	**A++**	**I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica periodicamente l'esecuzione del contratto. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio ambiente 2- unità di controllo 3- ufficio ambiente	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio polizia locale 2- unità di controllo 3- ufficio polizia locale	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
48	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	**B**	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 (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio ragioneria	1-immediato
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio ragioneria 2-unità di controllo 3-ufficio ragioneria	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
50	Adempimenti fiscali	violazione di norme	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio ragioneria	1-immediato
51	Stipendi del personale	violazione di norme	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio ragioneria	1-immediato
52	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	**B**	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio tributi	1-immediato
53	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
54	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
55	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
56	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
57	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
58	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio patrimonio	1-immediato
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
60	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
61	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio lavori pubblici	1-immediato
62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio manutenzioni	1-immediato
63	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio cultura	1-immediato
64	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio sport	1-immediato
65	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi informatici	1-immediato
66	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi informatici	1-immediato
67	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi informatici	1-immediato
68	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio manutenzioni 2- unità di controllo ufficio manutenzioni 3-	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
69	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio manutenzioni 2- unità di controllo ufficio manutenzioni 3-	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
70	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio manutenzioni 2- unità di controllo ufficio manutenzioni 3-	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
71	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica la regolarità delle procedure di rilascio del permesso anche a campione secondo il regolamento interno. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1-ufficio edilizia privata 2- unità di controllo ufficio edilizia privata 3-	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
72	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni verifica la regolarità delle procedure di rilascio del permesso anche a campione secondo il regolamento interno. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1-ufficio edilizia privata 2- unità di controllo ufficio edilizia privata 3-	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica secondo il regolamento interno. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio urbanistica 2- unità di controllo 3- ufficio urbanistica	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
74	**Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa**	**violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte**	**A++**	**La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica secondo il regolamento interno. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio urbanisticaa 2- unità di controllo 3- ufficio urbanistica	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
75	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso secondo il regolamento interno. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1-ufficio edilizia privata 2- unità di controllo 3- ufficio edilizia privata	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
76	**Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale**	**violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte**	**A++**	**L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).**	1- **Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo specifica**: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. **3- Formazione**: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio urbanistica 2- unità di controllo 3- ufficio urbanistica	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	**B**	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio polizia locale	1-immediato
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**B**	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio protezione civile	1-immediato
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio segreteria 2- unità di controllo 3- ufficio segreteria	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
81	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio suap 2- unità di controllo 3- ufficio suap	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3-31/12
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolmento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi cimiteriali	1-immediato
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi cimiteriali	1-immediato
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	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 (B) o molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio servizi cimiteriali	1-immediato
90	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- **Misura di trasparenza generale**: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo**: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione secondo il regolamento interno. **3-Formazione**: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sesssione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-ufficio servizi sociali 2- unità di controllo 3- ufficio servizi sociali	1-immediato 2- termini di regolamento 3- 31/12
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio scuola	1-immediato
92	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio scuola	1-immediato
93	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio scuola	1-immediato
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio scuola	1-immediato
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio scuola	1-immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio patrimonio	1-immediato
97	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio anagrafe	1-immediato
98	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio anagrafe	1-immediato
99	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio stato civile	1-immediato
100	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio anagrafe	1-immediato
101	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	**B**	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 (B).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio segreteria	1-immediato
102	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio leva	1-immediato
103	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio elettorale	1-immediato
104	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	**B-**	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 molto basso (B-).	1- **Misura di trasparenza generale**: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio elettorale	1-immediato