



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 31.03.2025

INDICE

Premessa	Pag. 3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Pag. 6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Pag. 6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	Pag. 203
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Pag. 296
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Pag. 464
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Pag. 465
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Pag. 475
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Pag. 495
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	Pag. 513

PREMESSA

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione(PIAO).

Il Piano, di durata triennale, una volta adottato deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Amministrazione ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il predetto articolo 6 ne definisce i seguenti contenuti:

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

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

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Sono poi intervenuti il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO” che ha individuato e abrogato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed il decreto del 30/6/2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, che definisce la composizione del Piano tipo in sezioni e sottosezioni secondo il seguente schema:

- Sezione I^: scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione II^: valore pubblico, performance e anticorruzione, suddiviso nelle sottosezioni valore pubblico, performance e rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione III^: organizzazione e capitale umano, suddiviso nelle seguenti sottosezioni: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale
- Sezione IV^: monitoraggio, dove dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il predetto decreto, all'art. 8, comma 2, stabilisce anche che, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio per la predisposizione del PIAO è fissato a trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ha differito al 28 febbraio 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL; di conseguenza il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

⇒ Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Valdagno

Indirizzo: Piazza Del Comune, 8 – 36078 Valdagno (VI)

Codice fiscale / Partita IVA: 00404250243

Sindaco: Maurizio Alfredo Zordan

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 119

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 26.002

Telefono: 0445 / 428.260

Sito internet: www.comune.valdagno.vi.it

E-mail: info@comune.valdagno.vi.it

PEC: comune.valdagno@legalmail.it

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comunedivaldagno/>

Telegram: [https://t.me/Comune Valdagno Eventi e Cultura](https://t.me/Comune_Valdagno_Eventi_e_Cultura)

[https://t.me/Comune Valdagno News](https://t.me/Comune_Valdagno_News)

WhatsApp: 3332500255



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**
- ⇒ **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**

2.1.1 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

Il Decreto Ministeriale 24 giugno 2022, che definisce gli elementi contenutistici e lo schema-tipo di Piano Integrato di Azione ed Organizzazione, all'art. 3.2 (Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione) precisa che per gli enti locali, la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

Si ritiene tuttavia utile in questa sede esplicitare, oltre agli obiettivi strategici del DUP, anche gli obiettivi operativi che più direttamente si ricollegano agli obiettivi di performance gestionale.

Pertanto, nella presente sezione "Valore pubblico" si riportano gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi approvati dall'Amministrazione nel documento "D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (aggiornato al Bilancio di Previsione 2025/2027)" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 126 del 23.12.2024, avente ad oggetto: "Esame ed approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 e del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)".

Si ricorda in proposito che la Sezione Strategica del DUP ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (2024-2029) e fornisce un quadro generale del contesto (condizioni esterne ed interne) che rappresentano la base per la predisposizione degli indirizzi strategici dell'Ente.

Le Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo 2024 – 2029 sono state presentate al Consiglio Comunale il 16 luglio 2024 (deliberazione C.C. n. 46/2024), mentre la Sezione Operativa ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (2025-2027), ha carattere generale, contenuto programmatico e sviluppa le decisioni strategiche dell'Ente in un'ottica operativa.

Più in generale Il "*valore pubblico*" rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il comune intende identificare il *Valore pubblico* verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati, facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici;
- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza limitata o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l'ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale

La verifica degli *outcome* avverrà con una metodologia che verrà individuata nel corso del triennio 2025/2027 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell'ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.

OBIETTIVI STRATEGICI - DUP 2025/2027

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il bene amministrazione semplice	OS1 Migliorare l'efficienza dell'Amministrazione	1	1	1	Sviluppo del ruolo della Fondazione Festari	
		1	1	2	Qualificazione stazione appaltante	
		1	1	3	Avvio percorso per la gestione associata di alcuni servizi con i comuni di Valle	Partecipazione comuni di Valle
		1	1	4	Istituzione ufficio bandi	
		1	1	1	Istituzione centri territoriali diffusi	
		3	1	1	Superamento della forma consortile per la gestione del Servizio di Polizia Locale	Partecipazione comuni consorziati
Il bene amministrazione semplice	OS2 Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e cittadini	1	2	1	Unificazione canali di comunicazione dei cittadini al Comune	
Il bene amministrazione semplice	OS3 Migliorare l'economicità dell'Amministrazione	1	1	1	Mappatura e verifica delle risorse presenti	
		1	3	1	Riduzione progressiva dello stock di debito comunale	
		1	3	2	Razionalizzazione e riqualificazione della spesa	
		1	3	3	Potenziamento, mediante apposito ufficio dedicato, del sistema dei controlli interni	
		1	3	4	Revisione regolamento per la disciplina delle collaborazioni esterne e delle sponsorizzazioni	
		1	3	5	Revisione regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici	
		1	3	6	Adozione economia e bilancio del bene comune	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il bene amministrazione semplice	OS4 Migliorare la fiscalità locale	1	4	1	Potenziamento attività accertativa	
		1	4	2	Attivazione notifiche digitali	
Il bene amministrazione semplice	OS5 Valorizzare il patrimonio comunale	1	5	1	Revisione inventario generale dei beni del patrimonio immobiliare e mobiliare	
		1	5	2	Valorizzazione e dismissione del patrimonio non più destinabile a pubblico servizio	
		1	5	3	Revisione regolamento per la concessione di beni, aree e spazi pubblici	
		1	5	4	Approvazione di un "Regolamento per la alienazione del patrimonio immobiliare"	
Il bene amministrazione semplice	OS6 Migliorare le funzioni tecniche	1	6	1	Adozione regolamento incentivi per funzioni tecniche	
Il bene amministrazione semplice	OS7 Potenziare la digitalizzazione dei servizi	1	8	1	Istituzione ufficio per lo sviluppo digitale	
		1	8	2	Sviluppo servizi al cittadino online	
Il bene dell'Amministrazione semplice	OS8 Digitalizzare i servizi demografici	1	7	1	Attivazione stato civile digitale	
		1	7	2	Digitalizzazione del servizio di richiesta pubblicazioni di matrimonio	
Il bene dell'Amministrazione semplice	OS9 Sviluppare il capitale umano	1	10	1	Adozione piano triennale fabbisogni di personale	
		1	10	2	Piano pluriennale della formazione del personale	
		1	10	3	Revisione assetto organizzativo dell'Ente	Tutte le Direzioni
		1	10	4	Sviluppo lavoro agile	
		1	10	5	Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance	
		1	10	6	Revisione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi compresa istituzione ufficio ispettivo	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dell'ambiente	OS10 Valorizzare le risorse ambientali del territorio	8	1	1	Attuazione Varianti verdi	
		8	1	2	Avvio attività per Piano delle Acque	
		8	1	3	Avvio iter per elaborato tecnico ERIR e conseguente variante urbanistica	
		8	1	4	Avvio attività per centralina WKS ai Ruari	
		9	3	1	Implementazione raccolta differenziata rifiuti	Direzione Risorse - Ufficio Tributi
		9	4	1	Amministrazione e vigilanza delle attività relative all'approvvigionamento idrico ed al sistema delle acque reflue	
		9	5	1	Studio per sviluppo fruibilità Parco Favorita	Direzione Servizi - Ufficio Cultura - InformaGiovani
		16	1	1	Creazione degli orti civici	
		17	1	1	Utilizzo energie rinnovabili - TLR (teleriscaldamento)	
		17	1	2	PPP (partenariato pubblico-privato) servizio calore edifici pubblici e gestione illuminazione pubblica	
		17	1	3	Promozione e progettazione comunità energetiche rinnovabili (CER)	Fondazione CER Alto Vicentino
		17	1	4	Installazione centralina per il monitoraggio della qualità dell'aria	
		17	1	1	Gara ATEM	Comuni ambito

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene delle strutture	OS11 Avere cura del territorio e valorizzare le infrastrutture del territorio	1	6	1	Completamento lavori, monitoraggio e rendicontazione interventi ammessi a finanziamenti PNRR-NextGeneration UE e definanziati	
		8	1	1	Procedimento di bonifica ex fungaia "Cosmo" in loc. Marchesini	
		8	1	2	Piano per la gestione delle Stazioni Radio Base	
		8	1	3	Conclusione 2° Piano Interventi (PI)	
		8	1	4	Adeguamento del Regolamento Edilizio al 2° PI	
		8	1	5	Attuazione Varianti Crediti Edilizi	
		8	1	6	Approvazione Piano di Recupero Area Lido	
		8	1	7	Analisi Zone di attenzione	
		8	1	8	Attuazione cessione aree PDL Favorita	
		8	1	9	Attuazione cessione aree Novello	
		8	1	10	Attuazione cessione aree Visonà	
		10	2	1	Studio della rete del trasporto pubblico locale	
		10	5	1	Miglioramento della viabilità periferica	
		10	5	2	Gestione frane e smottamenti	
		10	5	3	Potenziamento della pubblica illuminazione da realizzare con tecnologie ad alta efficienza energetica	
		10	5	4	Interventi per la mobilità sostenibile	
		10	5	5	Completamento censimento ponti e ispezioni periodiche	
		11	1	1	Illustrazione e formazione della cittadinanza sul piano di protezione civile	
		12	9	1	Funzionamento e gestione dei servizi ed immobili cimiteriali	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dei giovani	OS12 Valorizzare Valdagno come punto di riferimento per la vita dei giovani	6	1	1	Studio per intervento di rifacimento del manto di un impianto per gioco calcio	Direzione Servizi - Ufficio Cultura - InformaGiovani
		6	2	1	Interventi presso area ex inceneritore	Direzione Servizi - Ufficio Sport
		6	2	1	Nuova progettazione per politiche giovanili anche in forma di coprogettazione con enti del Terzo Settore.	
Il Bene degli anziani	OS13 Valorizzare Valdagno come luogo dove gli anziani possono creare e mantenere relazioni	12	3	1	Centro Anziani	Direzione Servizi - Direzione Territorio
Centri territoriali diffusi	OS14 Supportare il ritorno alle contrade	8	1	1	Valutazione possibile modifica del regolamento edilizio	
Il Bene dello sviluppo economico	OS 15 Creazione delle condizioni per lo sviluppo economico del territorio	4	5	1	Potenziamento dei percorsi ITS	
		14	2	1	Rilancio delle attività del centro storico	
		16	1	1	Promozione dello sviluppo agricolo	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dell'istruzione	OS16 Garantire il diritto allo studio, promuovere l'inclusione sociale e il sostegno alla fruizione dei servizi di mensa e trasporto scolastico. Incentivare la formazione continua e l'orientamento scolastico e lavorativo. Favorire l'innovazione didattica, il supporto agli istituti scolastici, alimentare la formazione di una rete educativa solida e inclusiva. Promuovere la formazione post-diploma, specialmente tecnologica. Supportare l'organizzazione di visite guidate delle scuole nel territorio per conoscere il suo patrimonio culturale, artistico e ambientale.	4	2	1	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti	
		4	2	2	Contributo "buono libri"	
		4	2	3	Orientamento scolastico (in collaborazione con l'assessorato alle Politiche Giovanili)	
		4	2	4	Attività di supporto/collaborazione con le scuole	
		4	6	1	Servizio di trasporto scolastico alunni disabili delle scuole primarie	
		4	6	2	Assistenza scolastica per servizio mensa e trasporto scolastico	
		4	6	3	Servizio di trasporto scolastico studenti disabili delle scuole superiori	
		4	6	4	Contributi per spese di funzionamento agli Istituti Comprensivi	
		4	6	5	Servizi di trasporto extrascolastico	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene della Cultura, dell'Innovazione e della Formazione	OS17 Valorizzare in maniera trasversale le forme espressive culturali, dal teatro alla musica, dall'illustrazione all'arte di strada, coinvolgendo diversi pubblici. Promuovere il patrimonio materiale e immateriale cittadino anche a scopo turistico. Sostenere le attività dell'associazionismo culturale e sociale della Città. Coinvolgere le contrade nelle iniziative culturali. Alimentare la rigenerazione ecologica e culturale dell'ecosistema cittadino. Attivare percorsi di inclusione sociale e culturale proponendo lo sviluppo delle discipline artistiche come strumento di cura. Collaborare con le scuole e incentivare i giovani alla fruizione e alla costruzione di iniziative culturali. Sostenere Teatro Super quale patrimonio culturale e centro di aggregazione sociale e culturale della città	5	2	1	Stagione teatrale serale e rassegna scolastica "La scuola va a teatro"	
		5	2	2	Rassegna "Teatro in casa"	
		5	2	3	"Castelli in aria", teatro e attività per famiglie	
		5	2	4	"Piazze in scena" giornata di teatro di strada	
		5	2	5	"Femminile Singolare" festival musicale estivo	
		5	2	6	"Social network" tavolo di co-progettazione	
		5	2	7	Messa on line del sito -archivio di comunità.	
		5	2	8	La via delle Scienze	
		5	2	9	S-Cool: spazi verdi scuole primarie	
		5	2	10	Convenzioni con associazioni culturali del territorio	
		5	2	11	Gestione Cinema Teatro Super	
		5	2	12	Coordinamento delle associazioni culturali	
		5	2	13	Sensibilizzazione su tematiche ambientali	
		5	2	14	Inclusione delle comunità straniere	
		5	2	15	"Mostra internazionale di illustrazione"	
		5	2	16	Galleria civica: allestimento mostre	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dello sport	OS18 Promuovere la pratica sportiva inclusiva attraverso la gestione e regolamentazione della fruizione degli impianti comunali, l'assegnazione equa degli spazi e il sostegno alle manifestazioni sportive. Favorire l'accesso degli anziani allo sport con corsi dedicati e collaborare con enti pubblici per ampliare l'offerta sportiva. Digitalizzare i servizi per semplificare l'accesso alle strutture e istituire una Consulta dello Sport per condividere strategie e risolvere problematiche. Supportare attività educative estive e migliorare la sostenibilità economica e gestionale degli impianti.	6	1	1	Ottimizzazione e standardizzazione modelli di gestione dei servizi ausiliari presso gli impianti sportivi e le palestre	
		6	1	2	Assegnazione uso impianti sportivi	
		6	1	3	Festa dello Sport e sostegno a manifestazioni sportive	Associazioni sportive
		6	1	4	Pulizia palestre scolastiche	
		6	1	5	Convenzione con Provincia di Vicenza per uso palestre di proprietà provinciale	Amministrazione provinciale
		6	1	6	Convenzione per l'utilizzo della palestra ex DAM	
		6	1	7	Autorizzazione uso pista di atletica ad utenti privati.	
		6	1	8	Digitalizzazione modalità di accesso pista di atletica (in collaborazione con ufficio CED)	
		6	1	9	Convenzione per gestione area sportiva a Cerealto	
		6	1	10	Approvazione disciplinare per concessione spazi per Campi Sportivi/Centri Estivi	
		6	1	11	Creare una consulta per lo Sport	
		6	1	12	Favorire lo sport per gli anziani	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dell'Ambiente; il Bene della Cultura, dell'Innovazione e della Formazione; il Bene dello Sviluppo Economico.	OS19 Sviluppare e promuovere un modello di turismo sostenibile che valorizzi le risorse ambientali locali e sia rispettoso dell'ecosistema. Valorizzare il patrimonio naturale e culturale del territorio attraverso la riattivazione di percorsi turistici e la creazione di eventi che promuovano le tradizioni storiche, culturali e artistiche di Valdagno. Coinvolgere la comunità locale in iniziative di partecipazione attiva, con l'obiettivo di stimolare l'economia, attrarre visitatori e rafforzare il senso di appartenenza. Promuovere la valorizzazione della Città Sociale e dell'archeologia industriale, creando nuove opportunità turistiche e culturali. Favorire l'inclusività e la sostenibilità attraverso eventi che rispettano l'ambiente e coinvolgono tutte le fasce di popolazione.	7	1	1	Sito web unificato per offerta turistica di valle	Comuni della Valle
		7	1	2	Anello Turistico Piccole Dolomiti	Unione Montana
		7	1	3	Città Sociale dell'Armonia	
		7	1	4	Eventi turistici	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene delle famiglie e dei servizi sociali	OS20 Potenziare gli interventi dei servizi sociali per promuovere le qualità di vita di persone che si trovano in situazioni di disagio, vulnerabilità, svantaggio sociale e disabilità. Supportare le famiglie durante l'intero ciclo di vita	12	1	1	Gestione della concessione per il funzionamento dell'Asilo Nido comunale	
		12	1	2	Partecipazione alle attività di Ambito per Area famiglie-minori	
		12	1	3	Progetto "Gate 6-18"	
		12	1	4	Gestione delega minori Ulss 8	
		12	2	1	Servizio di assistenza domiciliare disabili	
		12	2	2	Integrazione rette	
		12	2	3	Riqualificazione appartamenti via Molini D'Agno	
		12	3	1	Servizio di assistenza domiciliare anziani	
		12	3	2	Apertura dello Sportello Assistenti familiari in cui far incontrare domanda ed offerta di servizi di assistenza continuativa presso il domicilio delle persone anziane.	
		12	3	3	Valutazione tecnico-professionale delle richieste di inserimenti in strutture residenziali	
		12	4	1	Adesione alle politiche di Ambito VEN_05	
		12	5	1	Sostegno alle famiglie	
Il Bene del volontariato	OS21 Sostenere le associazioni di volontariato	12	8	1	Sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.	Associazioni di volontariato
		19	1	1	Collaborazione con il Comitato per la cooperazione internazionale decentrata -Città di Valdagno.	Comitato cooperazione decentrata Città di Valdagno

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene delle donne	OS22 Diffondere la cultura della parità di genere	12	5	1	Attivazione della Commissione pari opportunità con funzioni consultive. L'obiettivo è la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna in campo economico, sociale e culturale.	
		12	5	2	Prosecuzione dell'attività dello Sportello Donna del Comune di Valdagno. Si occupa di offrire sostegno e aiuto alle donne che ne fanno richiesta, fornendo informazioni utili o consulenza in situazioni di disagio personale e familiare.	
		12	5	3	Proseguire la collaborazione con la Rete Provinciale per la tutela delle donne vittime di violenza. Collaborare con Associazione progetto Ares per il recupero di uomini maltrattanti.	
		12	5	4	Promuovere strumenti per la conciliazione tra lavoro e vita privata supportando le politiche aziendali a sostegno della flessibilità e potenziando le strutture per l'infanzia	
		12	5	5	Migliorare l'illuminazione pubblica e la videosorveglianza per creare percorsi sicuri nelle aree più a rischio	Direzione Territorio - Polizia Locale

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene degli anziani	OS 23 Sostegno alle persone anziani	12	3	1	Attivazione della Consulta Anziani quale organismo per promuovere la partecipazione delle associazioni e realtà presenti sul territorio alle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale;	Associazioni di volontariato
		12	3	2	Realizzazione di un centro ricreativo diurno con fini culturali, di socializzazione e aggregazione	
		12	3	3	Incontri di formazione per l'utilizzo delle Nuove Tecnologie da Parte degli anziani	
		12	3	4	Partecipazione alla rete dei Comuni Attivi promossa dalla Regione Veneto e dall'Ulss 8 Berica. Attivazione di corsi di ginnastica dolce per la Grande età, promozione gruppi di cammino.	Regione Veneto - Ulss 8
		12	3	5	Implementazione progetto "Futuro Prossimo" volto a realizzare un nuovo modello di servizi territoriali e domiciliari la cui architettura sia retta da quattro pilastri: 1) la qualità e la flessibilità dell'assistenza, 2) il benessere lavorativo del personale, 3) la sostenibilità economica, 4) l'innovazione tecnologica e organizzativa.	
		12	3	6	Collaborazione con associazioni di volontariato per la realizzazione di un servizio di trasporto per agevolare gli spostamenti verso strutture sanitarie, sociali o luoghi di interesse	Associazioni di volontariato

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene dell'immigrazione	OS24 Promuovere la cultura dell'accoglienza per le persone immigrate	12	4	1	Prosecuzione Progetto Sai (Sistema Accoglienza e integrazione) e Progetto pre-SAI (profughi ucraini)	Prefettura di Vicenza
Il Bene della salute	O25 Promuovere nella Valle dell'Agno servizi sanitari che sappiano coniugare eccellenza e prossimità.	12	5	1	Collaborazione con l'azienda Sanitaria Ulss 8 Berica per il miglioramento di tutti i servizi di Valle . Partecipazione a tutti i tavoli istituzionali.	Ulss 8
		12	5	2	Attivazione di una Commissione speciale sulla Sanità come strumento per rilevare i bisogni della popolazione, condividere proposte, idee e progettualità con spirito costruttivo e collaborativo tra maggioranza e opposizione.	
		12	5	3	Promozione di un “Gruppo tecnico intercomunale” finalizzato ad accrescere il peso politico delle proposte/richieste sul tema sanità attraverso il coinvolgimento dei comuni della Valle dell'Agno nella consapevolezza che i servizi sanitari locali servono l'intera vallata.	Comuni di Valle
		12	5	4	Implementazione dell'integrazione tra servizi sanitari e sociali per garantire continuità delle cure tra ospedale e territorio con particolare attenzione alle dimissioni protette.	
		12	5	5	Partecipazione e promozione di incontri sugli stili di vita sana per prevenire le patologie croniche principali.	

Rif. Programma di mandato VBC	Obiettivo Strategico	Rif. Missione	Rif. Programma	N°	Obiettivi operativi	Trasversalità
Il Bene della Comunità, il Bene del Volontariato	026 Riqualificare spazi pubblici e attivare azioni partecipate per favorire l'aggregazione giovanile e il coinvolgimento attivo in attività artistiche, culturali e sociali. Promuovere l'integrazione sociale, il dialogo e la valorizzazione delle diversità. Offrire supporto psicologico per prevenire il disagio giovanile e promuovere il benessere. Sostenere la crescita personale, sociale e professionale, nonché la responsabilità civica dei giovani.	6	2	1	Spazi pubblici per le attività giovanili	
		6	2	2	Eventi per integrazione, dialogo e valorizzazione delle differenze	
		6	2	3	Eventi culturali e di sensibilizzazione	
		6	2	4	La Consulta dei giovani	
		6	2	5	Progetto Giovani: crescita e opportunità	
		6	2	6	Sportello psicologico	
		6	2	7	Progettazione partecipata per politiche giovanili	

DUP 2025/2027 - Sezione operativa (SeO) - Obiettivi operativi

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M1P1- Organi istituzionali	F. Zordan/ Sindaco	OS1	1) Sviluppo del ruolo della Fondazione Festari motivo: disporre di un Ente che svolga il ruolo di regia sovracomunale, che ricerca e metta a disposizione le migliori competenze e che monitora i tempi e le scadenze dei progetti finalità: sviluppo di progetti sovracomunali, intensificazione ed estensione della collaborazione con i comuni dell'Alto Vicentino risorse: quota partecipazione € 8.000,00 annui 2) qualificazione stazione appaltante motivi: assenza di qualificazione dell'Ente per la gestione delle gare pubbliche finalità: abilitazione alla gestione delle gare pubbliche sia in fase di affidamento che di esecuzione risorse: risorse umane dell'ente 3) avvio percorso per la gestione associata di alcuni servizi con i comuni di Valle con il superamento della forma consortile per la gestione della Polizia Locale motivi: necessità di generare economie di scala e omogeneità nella gestione di servizi di comune interesse; finalità: predisposizione studio di fattibilità per la gestione associata di alcuni servizi anche tenendo conto del prossimo avvio degli Ambiti territoriali sociali per la gestione dei servizi sociali in forma associata e della necessità di superamento della forma consortile per la gestione della Polizia Locale risorse: risorse umane; consulenza esterna in fase di progettazione e attuazione del progetto 4) istituzione ufficio bandi motivi: assenza di ufficio dedicato alla ricerca di opportunità di finanziamento pubbliche e private finalità: riuscire ad intercettare il massimo delle opportunità di finanziamento dei programmi di investimento e dei programmi di spesa corrente risorse: risorse umane esistenti	2025-2027	Cittadini, associazioni, operatori economici

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M1P1 - Organi Istituzionali	Sindaco	OS1	1) istituzione centri territoriali diffusi motivi: le zone periferiche e le contrade soffrono di isolamento e lontananza dai centri decisionali e dalla vita economica della città: serve quindi un avvicinamento e un coinvolgimento attivo delle periferie mediante l'istituzione di apposite sedi permanenti di condivisione e proposta politica finalità: promuovere e favorire la partecipazione attiva dei cittadini e delle zone periferiche della città alla vita pubblica e alle scelte decisionali dell'Amministrazione risorse: umane esistenti	2025-2027	Cittadini, associazioni
M1P1- Organi istituzionali	Sindaco	OS3	1) Mappatura e verifica delle risorse presenti motivo: creazione di una nuova organizzazione della Città volta ad incrementare l'autonomia decisionale, l'iniziativa, la valorizzazione delle eccellenze finalità: creazione di una rete di centri territoriali diffusi dotati di un giusto grado di autonomia nelle scelte relative al territorio risorse: risorse umane presenti	2025	Cittadini, associazioni, operatori economici
M1P2 - Segreteria generale	F. Zordan	OS2	1) Unificazione canali di comunicazione dei cittadini per segnalazioni al Comune motivi: necessità di razionalizzare e semplificare le comunicazioni dei cittadini agli uffici comunali finalità: consentire ai cittadini di usufruire di un canale unico e facile da usare per le segnalazioni al Comune risorse: finanziarie per servizio di progettazione, manutenzione e gestione	2025	Cittadini

			6) Adozione economia e bilancio del bene comune motivi: adottare modelli di misurazione e valutazione del valore economico e sociale prodotto dalle politiche pubbliche sulla comunità amministrata e sulle diverse categorie di stakeholders finalità: finalizzare le politiche pubbliche al miglioramento della qualità della vita e del livello di benessere collettivo dei cittadini perseguendo obiettivi di rispetto della dignità umana, di solidarietà ed equità sociale, sostenibilità ambientale, etica pubblica e trasparenza, partecipazione e condivisione. L'economia del bene comune utilizzerà indicatori di valutazione non solamente economici, ma anche di benessere sociale e ambientale (BES) mediante il bilancio e la matrice del bene comune, anche coinvolgendo attivamente i cittadini nelle scelte pubbliche (bilancio partecipativo) e istituendo momenti periodici di auditing esterno indipendente risorse: umane interne e consulenza esterna	2026-2027	cittadini, operatori economici
M1P4 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	F. Zordan	OS4	1) Potenziamento attività accertativa motivi: necessario incrementare la capacità di recupero crediti impositivi e patrimoniali dell'ente finalità: equità tributaria, acquisizione al patrimonio dell'ente delle risorse proprie nella misura massima possibile risorse: umane interne ed eventuale potenziamento tramite società specializzate esterne 2) Attivazione notifiche digitali motivi: necessaria riduzione dei costi e maggiore velocità nella notifica degli atti impositivi finalità: economie nella gestione del servizio, certezza e celerità nell'attività di notifica	2025	Cittadini, operatori economici

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M1P5 - Gestione beni demaniali e patrimoniali	F. Zordan	OS5	1) Revisione inventario generale dei beni del patrimonio immobiliare e mobiliare motivi: introduzione contabilità Accrual basata sulla contabilità economico-patrimoniale finalità: costituire uno stato patrimoniale attendibile per la rappresentazione veritiera e corretta del patrimonio pubblico comunale risorse: risorse umane interne 2) Valorizzazione e dismissione del patrimonio non più destinabile a pubblico servizio motivi: necessità di liberare risorse per investimenti mediante smobilizzo patrimoniale; necessità di liberare risorse di parte correnti mediante riduzione dei costi di manutenzione, gestione, assicurazione, ecc.. finalità: autogenerare risorse da destinare ad investimenti, senza ricorso a fonti esterne di finanziamento; ridurre gli oneri di parte correnti connessi alla gestione patrimoniale risorse: risorse umane interne; incarichi professionali esterni per perizie, stime, valutazioni, varianti urbanistiche, ecc... 3) Revisione regolamento per la concessione dei beni, delle aree e degli spazi pubblici motivi: inadeguatezza e incompletezza del regolamento attuale finalità: consentire agli organi amministrativi del Comune una più razionale, imparziale e trasparente gestione dei beni pubblici, anche tramite regole certe e trasparenti, limitanti la discrezionalità nell'uso privato dei beni demaniali e patrimoniali, appartenenti alla collettività risorse: risorse umane esistenti 4) stesura ed approvazione di un "Regolamento per la alienazione del patrimonio immobiliare" motivi: attualmente il Comune non dispone di questo strumento finalità: disciplinare in modo chiaro le modalità di alienazione del patrimonio immobiliare comunale risorse: risorse umane interne	2025-2026	Cittadini, operatori economici
M1P6 - Ufficio tecnico	F. Zordan	OS6	1) Adozione regolamento incentivi per le funzioni tecniche motivi: carenza dell'attuale quadro regolatorio interno finalità: consentire la possibilità di incentivare gli uffici preposti alla gestione delle funzioni tecniche come definite dal Codice dei contratti, al fine di internalizzare le relative funzioni e ridurre conseguentemente la spesa esterna per tali funzioni risorse: risorse umane esistenti		Dipendenti comunali

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M1P6 - Ufficio tecnico	Basso	OS11	1) Completamento lavori, monitoraggio e rendicontazione interventi ammessi a finanziamenti PNRR-NextGeneration UE e defINANZIATI. descrizione: il PNRR è misura straordinaria per il quinquennio 2021-2026. Per il Comune di Valdagno la candidatura di più proposte di intervento a diverse linee di finanziamento, a seguito dell'ammissione a contributo, ha comportato fin dalla fine dell'annualità 2022 l'assegnazione di personale tecnico ed amministrativo dedicato in via prioritaria ai progetti. Alcuni lavori sono già conclusi, altri in fase di conclusione e di avanzata esecuzione: per tutti è necessario l'approntamento di apposita rendicontazione tramite il portale nazionale ReGis (ed eventualmente anche altri messi a disposizione dai singoli Ministeri, come Futura per il MIUR) in base ai diversi Manuali e Linee Guida licenziati ed aggiornati progressivamente (anche con conseguente ricaricamento e rieditazione di dichiarazioni ed atti aderenti a nuove istruzioni), oltre che l'alimentazione di piattaforme telematiche di negoziazione per gli affidamenti e di portali di svariati Enti con funzioni di controllo (Prefettura per il Ministero dell'Interno; Ragioneria Generale dello Stato; Corte dei Conti; Regione Veneto per il progetto "Mille Esperti", e così via). Nell'ambito del PNRR rientrano n° 14 interventi proposti dall'Ente, a cui si aggiungono altre n° 2 opere da realizzare in collaborazione con Veneto Lavoro per la nuova sede del Centro per l'Impiego (con l'acquisto di un immobile adiacente all'ex sede della Comunità Montana) , e con l'ATS Ven_05 con Capofila il Comune di Arzignano per l'adeguamento di tre degli alloggi "Molini d'Agno", previa conclusione di appositi accordi tra enti. Anche per gli interventi cosiddetti "defINANZIATI" a seguito delle modifiche del PNRR di dicembre 2023 (rese note tra marzo ed aprile 2024, con manuali per la rendicontazione redatti da maggio 2024 in poi) permane l'obbligo di rendicontazione tramite il portale ReGis con modalità semplificate, e di rispettare i termini di marzo 2026 per la conclusione dei lavori; si tratta di n° 18 progetti afferenti alla Missione 4 - Componente 2 per la messa in sicurezza di edifici e del territorio e l'efficientamento energetico, di titolarità del Ministero dell'Interno, che sono riconfuiti alle originarie linee di finanziamento statale per le Piccole (Legge 160/2019) e Medie Opere (Legge 145/2018); motivi: adempimento delle istruzioni normative ed attuative delle Amministrazioni centrali titolari dei progetti; finalità: conseguimento degli obiettivi locali di realizzazione delle opere candidate, nel rispetto dei vincoli dettati dalle varie linee di finanziamento di cui l'Ente risulta beneficiario; dare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi nazionali del PNRR e dei relativi indicatori; ottenimento delle risorse assegnate; risorse: interne (con particolare riferimento al gruppo di lavoro tecnico-amm. individuato per ogni intervento, oltre che del personale di coordinamento) ed esterne (Operatori economici e figure di DL/CSE/Collaudatori per quanto di competenza nella produzione di dati, report e relazioni specifiche);	2025 - 2026	Cittadini, operatori economici

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M1P10 - Risorse Umane	F. Zordan	OS9	1) Adozione piano triennale fabbisogni di personale motivi: carenza di personale specialistico, in particolare nelle discipline informatica, del controllo di gestione, dell'ingegneria ambientale e della gestione dell'energia finalità: dotare l'ente di capitale umano altamente professionalizzato in settori strategici per gli obiettivi di mandato risorse: finanziarie per spesa del personale (circa 120.000/anno, finanziabili mediante riduzione di spesa per mancata sostituzione di personale cessante e mediante altre riduzioni di spesa corrente)	2025-2027	Dipendenti comunali, cittadini
			2) Piano della formazione pluriennale per lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano motivi: l'attuale programmazione della formazione risulta insufficiente e non adeguatamente diffusa finalità: disporre di una programmazione idonea ad una formazione mirata, professionalizzante, estesa tendenzialmente alla totalità dei dipendenti e collaboratori comunali risorse: finanziarie nei limiti del ccnl e delle altre risorse disponibili a legislazione vigente, risorse umane	2025	
			3) Revisione assetto organizzativo dell'Ente motivi: l'attuale organizzazione evidenzia aree di criticità e di potenziali inefficienza finalità: migliorare l'allocazione delle risorse umane, rendere più produttivo il lavoro a parità di risorse, ridefinire il perimetro delle unità organizzative in base a criteri di più equilibrata ripartizione dei carichi funzionali e delle responsabilità; rendere la struttura tecnico-amministrativa più fluida e orizzontale mediante il sistema delle deleghe accompagnate da percorsi formativi professionalizzanti; riscrittura funzionigramma completo risorse: risorse umane esistenti	2025	
			4) Sviluppo lavoro agile motivi: assenza di lavoro agile applicato nell'ente finalità: favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro; introdurre nell'ente modalità di lavoro per obiettivi; ridurre i consumi energetici dovuti agli spostamenti fisici; sviluppare la flessibilità lavorativa risorse: risorse umane	2025-2027	
			5) Revisione sistema di misurazione e valutazione delle performance motivi: l'attuale sistema è scarsamente efficace in quanto carente di cronoprogrammi e indicatori di performance finalità: rendere il sistema di misurazione e valutazione della performance maggiormente idoneo a rappresentare, mediante una struttura degli obiettivi per fasi, cronoprogrammi, risorse e indicatori di risultato, l'effettiva performance individuale e collettiva anche ai fini della corretta valutazione del personale risorse: risorse umane esistenti/Nucleo di Valutazione	2025	
			6) Revisione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, compresa istituzione del servizio ispettivo motivi: l'attuale regolamento è in alcuni punti superato e in alcuni altri non idoneo a consentire una gestione snella e fluida delle risorse umane finalità: predisporre e approvare un nuovo regolamento che, allineando il sistema regolatorio interno con la normativa nazionale in materia di impiego pubblico, consenta una più snella, agile ed efficace gestione delle risorse umane, disciplinando in modo esaustivo e chiaro ogni istituto regolante i rapporti di lavoro e l'organizzazione dell'ente. Risorse: risorse umane esistenti	2025	

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M3P1 - Polizia locale e amministrativa	Sindaco/ F.Zordan	OS1	1) Superamento forma consortile per la gestione del servizio di Polizia Locale motivi: la forma consortile si è rivelata eccessivamente onerosa, burocratica e rigida sotto il profilo gestionale finalità: attivare una forma di gestione associata più snella, flessibile e meno onerosa risorse: risorse umane interne, consulenza esterna (obiettivo in collaborazione con i comuni di Cornedo Vicentino, Recoaro Terme e Brogliano)	2025	Cittadini, comuni consorziati
M4P2 - Altri ordini di istruzione	Gandini	OS16	1) Fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole primarie residenti motivi: come previsto dalla normativa vigente in materia, il Comune è tenuto a fornire gratuitamente agli alunni delle scuole primarie i libri di testo, a sostegno del diritto allo studio. finalità: garantire a tutti gli alunni delle scuole primarie l'uso dei testi scolastici secondo le adozioni indicate dagli Istituti Scolastici e dal MIUR, tramite l'emissione di apposite cedole librarie on-line, agevolando così l'acquisto per le famiglie e per i librai. risorse: € 38.000,00/annuo – capitolo 10850 “fornitura libri di testo scuole primarie”	2025-2027	Studenti, famiglie
			2) Contributo “buono libri” motivi: sulla base della normativa vigente in materia, garantire il diritto allo studio agli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado. finalità: offrire un sostegno economico alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo e dei contenuti didattici alternativi. risorse: € 34.000,00 – cap. 13370 “contributi per libri di testo”. Trattasi di risorse statali erogate al Comune per il tramite della Regione.	2025-2027	studenti, famiglie
			3) Orientamento scolastico (in collaborazione con l'assessorato alle Politiche Giovanili) motivi: divulgare, in collaborazione con le scuole, una corretta e puntuale informazione sull'offerta formativa della vallata, anche tramite professionisti esperti nei diversi ambiti educativi, formativi, sociali. finalità: offrire agli studenti e famiglie che si trovano a dover affrontare la scelta della scuola superiore, attività ed informazioni che possano essere d'aiuto per una scelta consapevole. risorse: € 2.000,00 – cap. 11360 “orientamento scolastico dopo la scuola dell'obbligo”.	2025-2027	studenti, famiglie
			4) Attività di supporto/collaborazione con le scuole Motivi: creare una rete di collaborazioni attive tra Amministrazione Comunale ed Istituti Scolastici per la realizzazione di progetti educativi-formativi. Finalità: collaborare con gli Istituti Scolastici, con i competenti assessorati ed uffici comunali per lo sviluppo di progetti culturali, formativi, sportivi e sociali. Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	istituzioni scolastiche
M4P5 - Istruzione tecnica superiore	Sindaco/ Gandini	OS15	1) Potenziamento dei percorsi ITS motivi: necessità di creare le condizioni affinché le imprese possano svilupparsi nel territorio supportando l'attivazione di corsi di studio post scuola secondaria, denominati ITS (istituti Tecnici Superiori), in particolare in ambito tessile (percorso formativo già avviato) ed in ambito scientifico-intelligenza artificiale (percorso formativo in fase di attivazione) finalità: offrire agli studenti di Valdarno e dell'Alto Vicentino percorsi alternativi alla formazione universitaria, orientati alla richieste di alte e specifiche professionalità nel mondo del lavoro risorse: contributo di € 5.000,00 nel 2025 e nel 2026	2025	cittadini, operatori economici

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M4P6 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gandini	OS16	1) Servizio di trasporto scolastico alunni disabili delle scuole primarie motivi: agevolare e garantire il diritto allo studio a tutti gli alunni. finalità: offrire un aiuto alle famiglie nel trasportare i propri figli a scuola, in particolare per coloro che si trovano in situazione di disagio psico-fisico. Sulle base delle richieste che pervengono al Comune, il servizio viene appaltato ad una cooperativa sociale che, con mezzi ed attrezzature idonee e personale qualificato, provvede all'erogazione del servizio di fatto "ad personam". risorse: € 30.000,00/anno – capitolo 13055 "spese per i trasporti scolastici alunni e studenti disabili" (le risorse variano di anno in anno, in base alle effettive richieste di servizio, l'importo comprende anche il servizio per gli alunni delle scuole d'infanzia). Il Comune riceve risorse da parte dello Stato per lo svolgimento di questo servizio.	2025-2027	studenti, famiglie
			2) Assistenza scolastica per servizio mensa e trasporto scolastico motivi: agevolare e garantire il diritto allo studio e di conseguenza i servizi ad esso collegati quali mensa e trasporto, il Comune eroga un contributo agli alunni residenti a Valdagno, sotto forma di riduzione delle rispettive tariffe, in base all'importo dell'ISEE. finalità: offrire un aiuto economico alle famiglie che si trovano in difficoltà economiche, applicando loro una tariffa ridotta per la fruizione del servizio mensa e trasporto scolastico per l'intero anno scolastico. risorse: € 54.000,00/annuo – capitolo 13350 "assistenza scolastica in c/contributi"	2025-2027	studenti, famiglie, istituzioni scolastiche
			3) Servizio di trasporto scolastico studenti disabili delle scuole superiori motivi: agevolare e garantire il diritto allo studio a tutti gli studenti finalità: offrire un aiuto alle famiglie nel trasportare i propri figli a scuola, per coloro che si trovano in situazione di disagio psico-fisico. Il servizio è di competenza della Provincia ma viene erogato dal Comune sulla base di una convenzione con l'ULSS che prevede il rimborso della spesa sostenuta. risorse: € 15.000,00/anno – capitolo 13055 "spese per i trasporti scolastici alunni e studenti disabili" (le risorse variano di anno in anno, in base alle effettive richieste di servizio)	2025-2027	famiglie, studenti
			4) Contributi per spese di funzionamento agli Istituti Comprensivi motivi: sulla base della normativa vigente in materia, sostegno delle attività scolastiche finalità: offrire un sostegno economico agli Istituti Comprensivi, sulla base del numero di alunni/studenti iscritti, per le cosiddette spese di funzionamento (rinnovo materiale didattico, cancelleria, ecc.). risorse: € 10.000,00 – cap. 10800 "contributi per funzionamento alle scuole primarie".	2025-2027	istituzioni scolastiche, famiglie
			5) Servizi di trasporto extrascolastico motivi: supportare gli Istituti Scolastici nell'organizzazione di attività extrascolastiche che comportino la necessità di "uscite" dalla scuola in territorio comunale. finalità: garantire in orario scolastico il trasporto degli alunni per lo svolgimento di attività extrascolastiche quali nuoto, visite didattiche (es. Museo, Biblioteca, ecc.), incontri, ecc. a tariffe agevolate stabilite dall'Amministrazione Comunale. risorse: € 5.000,00/annuo scolastico – capitolo 13050 "spese per i trasporti scolastici" (l'importo è compreso nel costo dell'appalto del servizio di trasporto scolastico).	2025-2027	studenti, famiglie

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M5P2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gandini	OS17	1)Ufficio eventi e cultura _ Stagione teatrale serale e rassegna scolastica “La scuola va a teatro”, rivolta alla scuola primaria e secondaria di primo grado. Dal 2024 è iniziata la collaborazione con il circuito regionale Arteven per la progettazione e la gestione di una stagione teatrale variegata e multidisciplinare e per il coordinamento del progetto con le scuole. L'accordo quadro con Arteven avrà la durata di tre anni. Motivi: con l'acquisizione del Super, Valdagno si riappropria di un luogo fisico aperto a tutti: il Teatro della Città. Uno spazio creativo, vivo e comunitario, in grado di promuovere le attività performative più varie, con il coinvolgimento di tutti gli appassionati di teatro, senza distinzioni di età. Prevedere strumenti di misurazione qualitativa e quantitativa del servizio. Finalità: attraverso una proposta teatrale diversificata e un cartellone che proponga anche varie tipologie di spettacolo (musica, mimo, circo...), si intende coinvolgere una fascia ampia di spettatori, con approccio intergenerazionale. Rinnovando la proposta rivolta alle scuole primarie si conferma l'obiettivo di promuovere l'educazione al teatro anche in ambito scolastico. Risorse: ap. 14400 - € 40.000,00	2025-2027	cittadini
			2) Ufficio eventi e cultura - “Teatro in casa” rassegna di teatro in spazi privati, organizzata in convenzione con 18 Comuni dell'Altovicentino per la creazione di un calendario condiviso di circa 35 spettacoli Motivi: la rassegna nasce con lo scopo di portare il teatro al di fuori dei luoghi convenzionali quali gli spazi pubblici appositamente attrezzati e di creare, nei contesti privati dove si svolge, un'occasione di incontro, di crescita culturale, conoscenza e convivialità. Finalità: con questa proposta si intende avvicinare al teatro un pubblico più vasto, valorizzare luoghi decentrati come le contrade e i quartieri periferici, creare momenti di conoscenza e crescita culturale Risorse: cap. 14400 - € 2.000,00	2025-2027	cittadini
			3) Ufficio eventi e cultura “Castelli in aria”, teatro e attività per famiglie, in collaborazione con Associazione Livello4. Motivi: Castelli in aria, oltre alla proposta teatrale domenicale per bambini/e, intende affiancare laboratori, spettacoli per la prima infanzia, letture ed esperienze creative che rendano il cartellone più variegato e completo. Finalità: promuovere il teatro e creare confidenza con esso fin dalla tenera età e allo stesso tempo creare occasioni di condivisione e incontro in cui bambini e famiglie (genitori, nonni, zii) possano trascorrere insieme un momento di crescita culturale e di divertimento, offrire un'alternativa alle proiezioni cinematografiche domenicali mediante proposte di spettacoli teatrali, adatti ad un pubblico di grandi e piccini. Prevedere strumenti di misurazione qualitativa e quantitativa del servizio. Risorse: cap. 14400 - € 6.000,00	2025-2027	cittadini

		4) Ufficio eventi e cultura e Museo Civico - “Piazze in scena” giornata di teatro strada che si svolge nell'ambito della ricca estate valdagnese. Nella stessa giornata si svolgono anche laboratori di circo e di arti di strada, attività di riconosciuto valore educativo che insegnano equilibrio, abilità motorie e concentrazione. Motivi: la giornata è apprezzatissima e molto partecipata da persone di ogni età. Il teatro di strada è un'arte che coinvolge largamente i cittadini, anche stranieri, che diverte e allo stesso tempo crea un clima di magia e leggerezza. Finalità: promuovere il teatro di strada, creare momenti culturali e di spettacolo largamente inclusivi, offrire una proposta per tutti nell'ambito del calendario estivo e vivacizzare il centro storico Risorse: cap. 14400- € 5.500,00.	2025-2027	cittadini
		5) Ufficio eventi e cultura - “Femminile Singolare” festival musicale estivo che promuove artiste affermate ed emergenti. Motivi: il festival afferma Valdagno come unica città nell'area regionale e non solo a proporre un festival ben connotato e con una precisa identità che distingue l'estate valdagnese differenziandola dalle proposte del resto della provincia. Prevedere strumenti di misurazione qualitativa e quantitativa del servizio. Finalità: affermare sempre più Valdagno sul piano musicale con un festival unico che lo caratterizzi e che promuova le giovani autrici. Risorse: cap. 14400 - € 20.000,00 in parte da reperire.	2025-2027	cittadini
		6) Ufficio eventi e cultura - “Social network” tavolo di co-progettazione costituito da CSS Villa Serena, Fondazione Marzotto, Cooperativa Primula, Villa Chiara, Centro Aurora, Cooperativa Studio progetto, AMA associazione Malattia di Alzheimer, una danzatrice e un'arteterapeuta per la promozione del benessere attraverso le pratiche artistiche. E' un progetto di welfare culturale che attraverso l'arte e la cultura promuove l'inclusione. Motivi: il tavolo nasce dall'esigenza di promuovere il benessere delle persone attraverso le pratiche artistiche e di creare una rete per la progettazione e per lo scambio di buone pratiche. Finalità: promuovere una cultura inclusiva che renda partecipe tutti (anziani, disabili, famigliari, educatori, operatori socio sanitari) co-sviluppare coesione sociale, favorire la progettazione in tavoli multidisciplinari. Risorse: ordinarie di bilancio € 1.000,00.	2025-2027	cittadini
		7) Ufficio eventi e cultura - messa on line del sito -archivio di comunità. Motivi: nell'ambito del progetto Smart è stato creato un archivio di 78 interviste e testimonianze riguardanti la storia del tessile e della città sociale, un'importante operazione di ascolto e raccolta delle “voci della città”. Tutto questo oggi è patrimonio comune, ma non è ancora condiviso online con la cittadinanza. Finalità: condividere e tramandare preziose testimonianze, un patrimonio di racconti, emozioni, ricordi e storie personali che lega la comunità valdagnese alle vicende della propria città. Risorse: ordinarie di bilancio.	2025-2027	cittadini

		8) Ufficio eventi e cultura e Museo Civico - “La Via delle Scienze” organizza cicli di conferenze con docenti e ricercatori universitari, nell'ambito della divulgazione scientifica di alto livello. Motivi: intersecare la cultura scientifica con altre forme di conoscenza (letteratura, arte, teatro...) per promuovere un'unità del sapere che viene valorizzata dalla contaminazione con altri rami della conoscenza. Finalità: offrire alla cittadinanza la possibilità di entrare in contatto diretto con riconosciute personalità del mondo scientifico e approcciare temi di grande rilevanza e interesse. Costruire "ponti" e reti di collaborazione con le associazioni culturali, operanti nei territori contermini nella medesima area di interesse. Risorse: 6.000,00 contributi esterni (erogazioni liberali)	2025-2027	cittadini
		9) Ufficio eventi e cultura e Museo Civico “S-Cool: spazi verdi, creativi ed educativi per le scuole primarie” è una proposta presentata e vinta nell'ambito del Bando Capitale Naturale promosso dalla Fondazione Cariverona. E' un progetto pilota per la rigenerazione partecipata di due cortili scolastici. Finalità: migliorare gli spazi esterni scolastici per mitigare il cambiamento climatico e aumentare il benessere di chi li frequenta, coinvolgere gli alunni delle scuole interessate in un'azione di progettazione partecipata che porterà a una riqualificazione delle aree nel segno del verde, della tutela della biodiversità e dell'opportunità di fare attività didattica all'aria aperta e infine monitoraggio dei diversi fattori ambientali per valutarne i cambiamenti nel tempo. Risorse: € 343.381,45 (€ 270.000 = finanziamento ricevuto dalla Fondazione +€ 73.381,45 cofinanziamento UNITN e Comune di Valdagno).	2025-2027	cittadini
		10) Ufficio eventi e cultura - convenzioni con gli operatori culturali del territorio, aventi ad oggetto l'erogazione di contributi per favorire progetti ed attività condivise e mantenere vivo il dialogo tra le associazioni e l'Amministrazione. Rinnovo convenzioni: con l'Associazione Provaldagno (€ 6.000/anno) per le attività di promozione del territorio, con il Gruppo Storico Valle dell'Agno (€ 1,200,00/anno) per la diffusione e la conoscenza della storia locale, con l'Associazione Livello 4 per il festival e il concorso di teatro contemporaneo per compagnie emergenti Crash test (€ 3.500/anno), con l'Università Adulti Anziani (utilizzo gratuito sala Soster) in ordine a progetti formativi, rivolti ad una vasta fascia d'età, per sostenere e motivare i cittadini nei percorsi di apprendimento, con A.L.P Associazione Lavoratori e Pensionati (nessun contributo, utilizzo saltuario di sale) per la promozione dell'invecchiamento attivo, con l'Associazione Progetto Musica a sostegno delle attività del Complesso Strumentale V.E.Marzotto Città di Valdagno. Motivi: supportare le associazioni cittadine, che operano nel campo della cultura e della valorizzazione del territorio Finalità: di concerto con le associazioni, promuovere la crescita culturale e la valorizzazione del territorio, sostenere le attività dei soggetti importanti per tutta la comunità, favorire il dialogo tra le associazioni e la pubblica amministrazione Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini

		11) Ufficio eventi e cultura - Co-progettazione tra Comune di Valdagno e Associazione Livello 4 A.P.S per la gestione del cinema teatro Super, per la programmazione, organizzazione di eventi e per la gestione dell'annesso spazio "Il Punto". Motivi: nel 2024 il Cinema Teatro Super diventa di proprietà comunale e da qui la necessità di trovare una forma di progettazione e gestione condivisa dello spazio. Il progetto "Il teatro della città" presentato dall'Associazione Livello 4 è stato ritenuto un progetto innovativo e in grado di rispondere alla necessità di riattivare il teatro cittadino anche attraverso un coinvolgimento di volontari. Finalità: con la co-progettazione si intende rendere il Super uno spazio vivo dove i cittadini possano trovare una proposta varia che incontri le esigenze di diversi pubblici e generazioni, garantire l'offerta cinematografica in città e dare luogo ad uno spazio dove si svolgono laboratori di teatro e attività per giovani generazioni Risorse: € 50,000,00	2025-2027	cittadini
		12) Ufficio eventi e cultura - costituire il Coordinamento delle Associazioni Culturali di Valdagno Motivi: promuovere, valorizzare e sostenere le attività culturali del territorio. Finalità: la rete di associazioni si pone come una piattaforma di collaborazione e dialogo tra le diverse realtà culturali locali, facilitando l'organizzazione di eventi, la condivisione di risorse e l'elaborazione di progetti comuni. Il coordinamento vuole essere un punto di riferimento sia per le associazioni che per i cittadini, incentivando la partecipazione attiva alla vita culturale della città. Iniziative: agire per dare visibilità alle associazioni e alle loro iniziative, diffondendo la ricchezza culturale di Valdagno, ottimizzare l'uso delle risorse umane e materiali delle associazioni, favorendo la crescita delle realtà culturali, creare un ambiente di collaborazione, evitando la competizione tra associazioni e rafforzando l'efficacia dei progetti Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini
		13) Ufficio eventi e cultura - promuovere campagne di sensibilizzazione su tematiche ambientali (inquinamento atmosferico, biodiversità, ecosistemi, mitigazione cambiamenti climatici, ecc....), mediante organizzazione di iniziative culturali ed eventi. Motivi: rendere i cittadini maggiormente consapevoli della necessità costruire un ambiente più sano e sostenibile, valorizzando la natura e migliorando la qualità della vita della comunità. Finalità: 1. Educazione e sensibilizzazione ambientale: promuovere la consapevolezza sui temi ambientali attraverso campagne educative, laboratori, spettacoli e seminari nelle scuole e nelle comunità. 2. Tutela della biodiversità: programmare iniziative di sensibilizzazione sulla protezione delle specie animali e vegetali locali, conservando habitat naturali e prevenendo la perdita di biodiversità. 3. Promozione di stili di vita sostenibili: incoraggiare i cittadini a adottare pratiche sostenibili come il riciclo, l'uso di energie rinnovabili e la riduzione dei consumi energetici e delle emissioni, favorire la transizione verso l'eco-compatibilità di eventi e feste locali, disincentivando l'uso di plastiche monouso, palloncini a elio, lanterne luminose volanti, ecc..., favorendo alternative a basso impatto ambientale e menù a base vegetale. Risorse: ordinarie di bilancio. Ricerca di finanziamenti esterni	2025-2027	cittadini

		14) Ufficio eventi e cultura- progetto di inclusione delle comunità straniere residenti nel territorio comunale, nella programmazione culturale. Obiettivi: Promuovere l'inclusione sociale: facilitare l'integrazione dei cittadini stranieri nella comunità attraverso attività culturali e sociali che valorizzino la diversità. Sostenere l'apprendimento della lingua italiana: offrire corsi e attività che migliorino le competenze linguistiche, fondamentali per una partecipazione attiva alla vita cittadina. Favorire l'accesso ai servizi culturali: garantire che le persone di origine straniera abbiano pari opportunità di partecipare alle iniziative culturali del Comune. Sensibilizzare la comunità locale: promuovere la conoscenza e la comprensione reciproca, creando occasioni di scambio culturale tra cittadini italiani e stranieri. Creare una comunità coesa e inclusiva: attraverso la valorizzazione delle differenze culturali, rendere la comunità di Valdarno un luogo in cui tutte le persone si sentano accolte e rispettate. Rafforzare l'identità interculturale della città: favorire una cultura che abbracci e celebri le diverse tradizioni e background culturali dei suoi abitanti. Contrastare i pregiudizi e le discriminazioni: offrire iniziative educative e culturali che contribuiscano a ridurre stereotipi e pregiudizi verso le persone di origine straniera. Incentivare la partecipazione civica: coinvolgere i cittadini stranieri in attività culturali e sociali, promuovendo la loro partecipazione attiva nella vita della città. Attività e iniziative: Laboratori di lingua e cultura italiana. Eventi interculturali come mostre, spettacoli e serate culinarie. Attività per bambini e ragazzi, favorendo l'inclusione dei più giovani. Creazione di spazi di incontro e dialogo per promuovere l'interazione tra cittadini italiani e stranieri. Risorse: umane interne e ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini
		15) Ufficio eventi e cultura – galleria civica “Mostra internazionale di illustrazione” in collaborazione con Fondazione Stepan Zavrel di Sarmede (TV). Motivi: la mostra nasce come un appuntamento annuale in grado di coinvolgere la comunità a partire dalle scuole di ogni ordine e grado, insegnanti, famiglie, bambini, artisti. Finalità: educare all'immagine, promuovere l'illustrazione, creare in galleria civica uno spazio creativo e intergenerazionale anche grazie alle visite guidate e alle numerose attività collaterali. Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini
		16) Ufficio eventi e cultura – galleria civica allestimento mostre per il rilancio della galleria civica Motivi: la galleria civica è uno spazio che può ospitare mostre di arte visiva e che può essere ulteriormente valorizzato con una maggiore programmazione di eventi espositivi Finalità: coinvolgere artisti locali e non, appassionati d'arte, scuole e cittadini per dare maggiore vitalità alla galleria civica Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M6P1 - Sport e tempo libero	Basso	OS12	1) Studio per intervento di rifacimento del manto di un impianto per gioco calcio descrizione: valutazione sugli aspetti tecnici (caratteristiche del manto) e sulla migliore localizzazione dell'intervento al fine di pianificare lo stesso in termini di progettazione e realizzazione allocando le relative cifre in bilancio; motivi: ammodernare un impianto con diversa tipologia di manto calpestabile, anche come valutazione pilota; finalità: valutare gli aspetti positivi di pavimentazioni attualmente non disponibili che garantiscano una continuità di uso per tutto l'anno; risorse: umane interne per prime analisi, eventuale consulenze esterne;	2025	cittadini, associazioni sportive
M6P2 - Giovani	Basso	OS12	1) Interventi presso area ex inceneritore. descrizione: analisi e pianificazione di un primo intervento di valorizzazione dell'area, orientato ad un nuovo ecosistema urbano di mobilità dolce; motivi: garantire una fruizione ampia e diversificata del sito; finalità: sviluppare soluzioni per creare attrattività del luogo, implementare gli accessi e moltiplicarne le possibilità d'uso, con particolare attenzione alla fascia giovanile della popolazione; risorse: ordinarie di bilancio	2025	cittadini
M6P2 - Giovani	Finato	OS12	1) Nuova progettazione per politiche giovanili anche in forma di coprogettazione con enti del Terzo Settore. Motivi: scadenza contratto con Studio Progetto (31/10/2025) Finalità: porre in essere interventi in favore dei Giovani con attività di prevenzione e socializzazione, anche di natura innovativa, sia attraverso azioni di educativa di strada, che attraverso l'utilizzo di spazi pubblici come aree di aggregazione diverse, tra cui Il Punto. Questi fungono da poli di attrazione per attività che vedano i giovani, singoli e gruppi, protagonisti attivi. Risulta fondamentale coordinare le attività territoriali con le politiche giovanili di Ambito. Si prevedono attività di orientamento scolastico. Scambio interculturale con attività di progettazione europea Risorse: bilancio comunale, fondi regionali per le politiche giovanili.	2025	

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M6P1 - Sport e tempo libero	Finato	OS18	1) Ottimizzazione e standardizzazione modelli di gestione dei servizi ausiliari presso gli impianti sportivi e le palestre Motivi: garantire l'apertura e l'uso degli impianti sportivi comunali alle associazioni sportive del territorio; trattasi di n. 4 palestre, 8 campi da calcio, 1 pista di atletica, 1 campo da beach volley, 1 impianto per il tennis ed 1 sala scherma. Finalità: offrire a tutte le associazioni/società sportive del territorio idonei spazi e relative attrezzature per lo svolgimento della propria attività sportiva. Il Comune affida tali servizi ad associazioni sportive mediante gara d'appalto. Risorse: € 333.000,00/annuo da risorse ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
			2) Assegnazione uso impianti sportivi Motivi: garantire alle associazioni sportive del territorio l'uso degli impianti sportivi e palestre scolastiche comunali, provinciali e private (queste ultime tramite apposite convenzioni) per lo svolgimento delle pratiche sportive. Finalità: offrire a tutte le associazioni/società sportive del territorio idonei spazi e relative attrezzature per lo svolgimento della propria attività sportiva, in base alle richieste e secondo una ripartizione equa sulla base del numero di squadre ed alla tipologia di sport, cercando di utilizzare al massimo gli spazi e soddisfare così le esigenze dei richiedenti. Risorse: introiti € 100.000,00/annuo.	2025-2027	associazioni sportive, cittadini
			3) Festa dello Sport e sostegno a manifestazioni sportive Motivi: organizzare un momento di condivisione e festa con tutte le associazioni sportive del territorio, convinti che la reciproca conoscenza porti un arricchimento in ciascun ambito. Finalità: offrire a tutte le associazioni/società sportive del territorio un momento per far conoscere e promuovere la propria attività ad atleti e famiglie; sostenere iniziative che diffondono la pratica dello sport a più livelli ed in contesti diversi. Risorse: € 500,00 ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
			4) Pulizia palestre scolastiche Motivi: offrire l'utilizzo delle palestre scolastiche anche alle associazioni sportive per lo svolgimento dell'attività sportiva in orario pomeridiano/serale. Finalità: il servizio di pulizia palestre scolastiche, svolto tramite appalto a cooperativa, intende garantire alle scuole lo svolgimento dell'attività di educazione motoria in locali puliti e decorosi, dopo l'attività delle associazioni sportive. Risorse: € 25.000,00 ordinarie di bilancio	2025-2027	associazioni sportive, istituzioni scolastiche, cittadini

		5) Convenzione con Provincia di Vicenza per uso palestre di proprietà provinciale Motivi: offrire l'utilizzo dell'impianto sportivo Palasoldà e delle palestre scolastiche di proprietà provinciale anche alle associazioni sportive per lo svolgimento dell'attività sportiva in orario pomeridiano/serale. Finalità: tramite apposita convenzione da stipularsi con la Provincia di Vicenza, si intende autorizzare l'utilizzo degli spazi provinciali per lo svolgimento delle attività sportive in orario pomeridiano/serale. Il Comune corrisponde alla Provincia apposite tariffe diverse per ciascun impianto. Risorse: € 32.000,00	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		6) Convenzione per l'utilizzo della palestra ex DAM. Motivi: offrire l'utilizzo di un ulteriore palestra in luogo centrale e strategico, viste le numerose richieste da parte delle associazioni sportive del territorio di spazi per lo svolgimento dell'attività sportiva in orario pomeridiano/serale. Finalità: mediante sottoscrizione di apposita convenzione con la società Aquaemotion che gestisce la palestra, mettere a disposizione delle associazioni sportive un ulteriore spazio. Risorse: € 45.200,00	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		7) Autorizzazione uso pista di atletica ad utenti privati. Motivi: offrire ai privati cittadini l'utilizzo della pista di atletica per allenamenti ed attività fisica personale. Finalità: garantire l'utilizzo della pista di atletica a privati cittadini che ne fanno richiesta, mediante accesso "identificato" e previa corresponsione di apposita tariffa al Comune. Risorse umane interne	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		8) Digitalizzazione modalità di accesso pista di atletica (in collaborazione con ufficio CED) Motivi: offrire ai cittadini la fruizione dell'impianto in modo agevole e snello. Finalità: garantire l'accesso alla pista di atletica a privati cittadini che ne fanno richiesta, con modalità informatizzate aggiornate e più agevoli per l'utente e per gli uffici che ne autorizzeranno/gestiranno gli accessi. Risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		9) Convenzione per gestione area sportiva a Cerealto Motivi: offrire ai privati cittadini l'uso dell'area sportiva di Cerealto mediante una convenzione con il gruppo Alpini che ne curano la gestione e anche l'utilizzo. Finalità: garantire l'utilizzo ad associazioni e privati cittadini che ne fanno richiesta. Risorse: € 600,00 contributo per spese + € 2.500,00 contributo per introiti.	2025-2027	cittadini, associazioni sportive

		10) Approvazione disciplinare per concessione spazi per Campi Sportivi/Centri Estivi Motivi: concedere alle associazioni ed enti senza scopo di lucro l'utilizzo di impianti sportivi e spazi pubblici per attività sportive/educative nel periodo estivo. Finalità: supportare le associazioni ed enti senza scopo di lucro nell'organizzazione di attività sportive, educative, ricreative durante il periodo estivo a sostegno delle famiglie nella gestione dei figli. Risorse: umane interne	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		11) Creare una Consulta dello Sport Descrizione: istituire un luogo di discussione dove riunire i rappresentanti dell'Amministrazione e quelli delle realtà sportive presenti nel territorio comunale, con riunioni a cadenza periodica, approvando un regolamento che disciplini il funzionamento della Consulta e lo svolgimento delle attività. Motivi: promuovere l'emergere di problematiche e la loro soluzione, attivare istanze di miglioramento della gestione delle attività sportive; Finalità: condividere le politiche di promozione e diffusione dello sport. Risorse: € 0	2025-2027	cittadini, associazioni sportive
		12) Favorire lo sport per gli anziani Descrizione: attivare corsi di ginnastica dolce per la grande età e concedere gli idonei spazi richiesti, prendendo parte alla rete dei Comuni attivi promossa dalla Regione Veneto e dall'ULSS 8 Berica. Motivi: migliorare mobilità, equilibrio e benessere generale degli anziani, Finalità: prevenire disturbi fisici e promuovere la socialità. Risorse: interne	2025-2027	cittadini, associazioni sportive

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M6P2 - Giovani	Finato	O S26	1) Spazi pubblici per le attività giovanili Descrizione: Riqualificare spazi pubblici per trasformarli in luoghi di aggregazione giovanile in cui riunirsi ed esprimersi favorendo anche lo scambio intergenerazionale attraverso dei laboratori autogestiti su tematiche a loro vicine. Motivi: fornire ai giovani spazi fisici dove poter incontrarsi ed esprimersi. Finalità: incentivare la partecipazione attiva dei giovani nella vita pubblica supportando attività artistiche, culturali e musicali. Risorse: interne	2025-2027	cittadini, associazioni
			2) Eventi per integrazione, dialogo e valorizzazione delle differenze Descrizione: Organizzazione di eventi culturali e ricreativi dedicati alle ragazze ed ai ragazzi e realizzazione di iniziative per favorire l'integrazione di giovani di diverse provenienze culturali e sociali. Motivi: L'obiettivo è creare occasioni di incontro, dialogo e collaborazione, valorizzando la diversità come risorsa per il rafforzamento del tessuto sociale e la costruzione di una società più coesa e solidale. Finalità: Promuovere l'integrazione di gruppi sociali e culturali diversi. Risorse: interne ed esterne	2025-2027	cittadini, associazioni
			3) Eventi culturali e di sensibilizzazione Descrizione: Organizzazione di eventi culturali e di sensibilizzazione. Motivi: Sviluppare programmi per il contrasto al disagio giovanile (bullismo, isolamento, dipendenze) e promuovere conferenze di sensibilizzazione su temi rilevanti come l'ambiente, la parità di genere, la salute mentale, l'uso dei social media e la legalità. Finalità: Promuovere consapevolezza e prevenire il disagio giovanile attraverso sensibilizzazione e inclusione. Risorse: interne ed esterne	2025-2027	cittadini, associazioni
			4) La Consulta dei giovani Descrizione: Creare una consulta dei giovani per raccogliere idee e proposte. Motivi: L'obiettivo è promuovere un dialogo costruttivo tra le nuove generazioni e le istituzioni stimolando il senso di responsabilità civica, incoraggiando il protagonismo giovanile e valorizzando le loro idee, proposte e competenze. Finalità: coinvolgere attivamente i giovani nelle decisioni comunitarie Risorse: € 0	2025-2027	cittadini, associazioni

		5) Progetto Giovani: crescita e opportunità Descrizione: Riorganizzare Progetto Giovani come punto di riferimento multifunzionale che offre servizi ed attività per supportare i giovani nella loro crescita personale, sociale e professionale. Motivi: Promuovere i servizi di orientamento scolastico, professionale e lavorativo fornendo informazioni su offerte di lavoro, stage e tirocini con le imprese del territorio. Supportare nella stesura dei curriculum. Aiutare nella scelta di percorsi scolastici, universitari o formativi. Informare su borse di studio, bandi, europei, Erasmus. Fornire informazioni su viaggi, esperienze all'estero e opportunità di scambio culturale. Offrire spazi attrezzati con Wi-Fi e postazioni per studiare o lavorare. Potenziare l'uso della palestra digitale e proseguire la realizzazione del progetto regionale Visyon. Supportare i giovani nella crescita personale, sociale e professionale, offrendo servizi orientativi e opportunità. Risorse: interne	2025-2027	cittadini, associazioni
		6) Sportello psicologico Descrizione: Promuovere uno sportello psicologico, uno spazio sicuro di ascolto, confronto e supporto. Motivi: promuovere il benessere psicologico e la gestione delle emozioni, prevenire il disagio giovanile e dare sostegno su tematiche quali il bullismo, l'isolamento sociale, le difficoltà familiari, l'ansia, l'abbandono scolastico.... Finalità: Promuovere il benessere psicologico giovanile, offrendo supporto su tematiche emotive e sociali. Risorse: interne	2025-2027	cittadini
		7) Progettazione partecipata per politiche giovanili Descrizione: Nuova progettazione per politiche giovanili, anche in forma di coprogettazione con enti del Terzo Settore. Motivi: vista la scadenza contratto con Studio Progetto (31/10/2025), si intende porre in essere interventi in favore dei Giovani con attività di prevenzione e socializzazione, anche di natura innovativa, sia attraverso azioni educative di strada, che attraverso l'utilizzo di spazi pubblici come aree di aggregazione diverse - tra cui Il Punto. Questi fungono da poli di attrazione per attività che vedano i giovani, singoli e gruppi, protagonisti attivi. Risulta fondamentale coordinare le attività territoriali con le politiche giovanili di Ambito. Si prevedono attività di orientamento scolastico. Scambio interculturale con attività di progettazione europea. Finalità: Promuovere interventi innovativi per i giovani, favorendo prevenzione, socializzazione e partecipazione attiva attraverso spazi pubblici e progetti di orientamento e scambio interculturale. Risorse: bilancio comunale, fondi regionali per le politiche giovanili.	2025-2027	cittadini, associazioni

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M7P1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Gandini	OS19	1) sito web unificato per offerta turistica di valle motivi: manca un riferimento web unico sull'offerta turistica della Valle dell'Agno finalità: facilitare la reperibilità delle opportunità di offerta turistica nella Valle dell'Agno e in tal modo promuovere il turismo nei Comuni della vallata risorse: ordinarie di bilancio in condivisione con gli altri comuni partecipanti all'iniziativa	2025-2027	cittadini, operatori turistici
			2) Anello Turistico Piccole Dolomiti - Riattivare il prodotto turistico denominato "Anello Ecoturistico Piccole Dolomiti" ridefinendone il tracciato e qualificandolo come "Cammino". Costituzione "Cabina di Regia" (gruppo informale aperto ed esteso ai rappresentanti delle Associazioni locali e agli operatori turistici), per coordinare progetti ed iniziative finalizzate alla riattivazione dell'Anello Turistico. motivi: Valdagno e i Comuni limitrofi sono contraddistinti dalla presenza di attrattori turistici di valore nazionale e, per alcuni aspetti, internazionale. Per essere valorizzati e creare un indotto economico sul territorio, questi necessitano di una visione strategica, una continuità nel tempo e una metodologia operativa basata sul concetto di prodotto turistico. Questo è contraddistinto da un approccio sovracomunale e la messa a sistema sia di punti d'interesse che di operatori, così da creare una sinergia pubblico-pubblico e ottimizzare le risorse. modalità: coinvolgimento Comuni attualmente interessati dal percorso e Comuni che potrebbero essere coinvolti nel nuovo tracciato, Unione Montana, Associazioni di Categoria, operatori, altre associazioni Risorse: risorse interne	2025-2027	cittadini
			3) Città Sociale dell'Armonia - Creare un nuovo prodotto turistico legato alla valorizzazione della Città Sociale e all'archeologia industriale più in generale, con focus sulla visione imprenditoriale pionieristica di Marzotto e Rossi a Valdagno e Schio. motivi: Il progetto di valorizzazione della città sociale di Valdagno e dell'archeologia industriale si incentra sulla riscoperta e promozione del patrimonio storico e industriale legato al complesso industriale Marzotto e Rossi. La città di Valdagno, nella provincia di Vicenza, è stata segnata profondamente dall'industrializzazione, in particolare grazie all'impulso delle famiglie imprenditoriali come i Marzotto e i Rossi, che hanno plasmato il territorio e dato vita a una "città sociale". In particolare, la Città sociale di Valdagno Valdagno è stata uno dei principali esempi di "città aziendale" o "città sociale" in Italia, nata dalla visione imprenditoriale della famiglia Marzotto. La città sociale è un'area urbana progettata per ospitare e sostenere i lavoratori dell'azienda, offrendo loro non solo abitazioni ma anche infrastrutture sociali come scuole, ospedali, spazi di aggregazione e impianti sportivi. Questo progetto di urbanistica e welfare aziendale, sviluppato a partire dagli anni '30, rispecchia la visione filantropica che caratterizzava le grandi famiglie industriali dell'epoca. Le famiglie Marzotto e Rossi hanno giocato un ruolo fondamentale nello sviluppo economico e sociale della città e del Veneto. La loro idea imprenditoriale, che vedeva l'azienda non solo come un centro di produzione, ma anche come un agente di cambiamento sociale, si è riflessa nella costruzione di strutture per il benessere dei lavoratori e delle loro famiglie. Promuovere oggi il loro lascito significa non solo ricordare i traguardi dell'industria tessile, ma anche ispirare nuove iniziative imprenditoriali che combinino impresa e responsabilità sociale. risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini

		4) Eventi - Valorizzare e promuovere le peculiarità storiche, culturali, artistiche e paesaggistiche di Valdagno. Coinvolgere la comunità, creando occasioni di incontro e partecipazione attiva per i cittadini. Stimolare l'economia locale attraverso eventi che attraggano visitatori e turisti. Offrire iniziative che favoriscano l'integrazione e la partecipazione di tutte le fasce di popolazione, che rispettino l'ambiente e promuovano comportamenti responsabili. Finalità: Incrementare l'attrattività di Valdagno come meta culturale e naturalistica; Rafforzare l'identità ed il senso di appartenenza dei cittadini alla comunità. Promozione locale: Dare visibilità ai prodotti e servizi del territorio. Innovazione: Proporre eventi moderni e creativi che intercettino nuovi pubblici. Tipologie di eventi: Eventi culturali: concerti, spettacoli teatrali, mostre d'arte e/o Festival dedicati a musica, letteratura o cinema. Eventi legati alla tradizione locale, come sagre o rievocazioni storiche. Eventi per famiglie e bambini: Laboratori didattici e creativi e/o Spettacoli di burattini, circo e animazione. Mercati e fiere: Mercatini artigianali, fiere enogastronomiche e giornate dedicate al biologico. Eventi sociali e solidali: Campagne di sensibilizzazione e iniziative benefiche e/o Progetti per l'inclusione delle persone con disabilità. Eventi legati all'ambiente: Giornate ecologiche, trekking, escursioni e sensibilizzazione sulla sostenibilità. Modalità di Realizzazione: 1. Collaborazione con le associazioni locali: Coinvolgere attivamente le realtà associative di Valdagno ed in particolare la ProValdagno, predisponendo apposite convenzioni. 2. Sinergie con altri enti: Lavorare insieme a regioni, province e comuni limitrofi per ampliare il raggio d'azione. 3. Promozione efficace: Creare una comunicazione mirata attraverso social media, siti web e materiale cartaceo. 4. Accessibilità e inclusività: Assicurare che tutti possano partecipare agli eventi, eliminando barriere fisiche o economiche. 5. Monitoraggio e feedback: Valutare l'impatto di ogni iniziativa per migliorare le edizioni future. risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M8P1 - Urbanistica ed assetto del territorio	Basso	OS10	1) Attuazione Varianti Verdi. descrizione: iter di variante verde per la riclassificazione delle aree edificabili, ai sensi dell'art. 7 della LR 4/2015; motivi: adempimento normativo annuale secondo LR 4/2015; finalità: riclassificare le zone edificabili a seguito di richiesta del proprietario dell'area; risorse: interne;	2025-2027	cittadini
			2) Avvio attività per Piano delle Acque. descrizione: avvio iter di formazione del Piano delle Acque comunale; motivi: individuare le criticità idrauliche a livello locale ed indirizzare lo sviluppo urbanistico in maniera appropriata; finalità: studiare la rete idraulica secondaria di prima raccolta della pioggia, e la rete scolante costituita dai fiumi, corsi d'acqua e canali; individuare le criticità idrauliche e le relazioni tra le reti di scolo; definire gli interventi risolutivi delle criticità ed i criteri per la corretta gestione e manutenzione della rete minore; risorse: interne ed esterne, con incarico a professionista, previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini
			3) Avvio iter per elaborato tecnico ERIR e conseguente variante urbanistica. descrizione: avvio iter per l'elaborazione dell'elaborato tecnico ERIR (Rischio Incidente Rilevante) relativo alla ditta Cromaplast con sede in Zona Industriale e successiva variante urbanistica; motivi: elaborato reso necessario a seguito del verbale del sopralluogo effettuato dal Comitato Tecnico Regionale di cui al D.Lgs. 105/2015; finalità: avere uno strumento di pianificazione urbanistica atto ad individuare e disciplinare le aree caratterizzate dalla presenza di "stabilimenti a rischio di incidente rilevante" ai fini della verifica della loro compatibilità territoriale, ed il rispetto delle condizioni di sicurezza in relazione alle distanze tra stabilimenti ed elementi territoriali ed ambientali vulnerabili; risorse: interne, con incarico a professionista esterno per redazione ERIR previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini, operatori economici
			4) Avvio attività per centralina WKS ai Ruari. descrizione: gestione iter procedurale per la realizzazione di una centralina idroelettrica della soc. WKS srl in zona Ruari a Novale, lungo il torrente Agno; motivi: incentivare la produzione di energia pulita; finalità: addivenire alla realizzazione della centralina da parte della Società richiedente; risorse: interne con eventuale supporto esterno previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini, operatori economici

	Basso	OS14	1) Valutazione possibile modifica del Regolamento edilizio. descrizione: studio della normativa, comparazione con le previsioni regolamentari vigenti, eventuale proposta di revisione, con particolare attenzione alla rivisitazione dei gradi di protezione degli edifici dei nuclei rurali e degli edifici di pregio diffusi nel territorio; motivi: individuare nuove strategie per facilitare la trasformazione dell'ambiente costruito nelle contrade; finalità: supportare il ritorno alle contrade anche agevolando gli interventi edilizi; risorse: interne ed esterne per progettazione previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini, operatori economici
	Basso	OS11	1) Procedimento di bonifica “ex Fungaia Cosmo” in località Marchesini. descrizione: elaborazione Piano di Caratterizzazione ed Analisi di Rischio del sito; motivi: avviare l'iter per la riqualificazione dell'area, anche nell'ambito delle attività previste dal procedimento di bonifica poste a carico del Comune; finalità: monitoraggio dei terreni ai fini della predisposizione del progetto dell'eventuale bonifica e/o prescrizioni sull'utilizzo dell'area; risorse: risorse umane (gestione iter amministrativo); incarico specialistico a professionista esterno previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini, associazioni ambientaliste
			2) Piano per la gestione delle Stazioni Radio Base. descrizione: aggiornamento del Piano per la localizzazione e monitoraggio campi elettromagnetici; motivi: controllo delle emissioni elettromagnetiche sul territorio; finalità: gestire sul proprio territorio le richieste, da parte degli operatori di telecomunicazione, di installazione o riconfigurazione delle stazioni radio base, contemperando le necessità del gestore con adeguato inserimento territoriale delle strutture; misurare i campi elettromagnetici ricadenti nel territorio delle strutture installate; risorse: risorse umane interne (gestione iter amministrativo) e professionista del settore con incarico esterno, con reperimento di idoneo stanziamento; misure e monitoraggio annuale da parte di ARPAV (attività extra-istituzionale a pagamento);	2025 - 2027	cittadini, operatori economici
			3) Conclusione 2° Piano Interventi (PI). descrizione: conclusione iter di approvazione del 2° Piano Interventi, compresa approvazione definitiva a seguito di riadozione parziale, e adempimenti per addivenire all'efficacia del Piano. motivi: attuazione della LR 11/2004; finalità: aggiornamento della Pianificazione Urbanistica Comunale ai sensi della LR 11/2004; risorse: interne;	2025	cittadini, operatori economici

		4) Adeguamento del Regolamento Edilizio al 2° PI. descrizione: adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale alle disposizioni del Piano e modifica di articoli a seguito di applicazione del REC dal 2021 ad oggi; motivi: a seguito di approvazione del 2°PI si rende necessario il conseguente adeguamento del Regolamento Edilizio vigente alle nuove disposizioni; finalità: miglioramento dell'applicazione della normativa edilizia sul territorio ed allineamento alla normativa del 2° PI; risorse: interne;	2025	cittadini
		5) Attuazione Varianti Crediti Edilizi. descrizione: iter di variante per la definizione di manufatti incongrui per l'ottenimento di crediti edilizi ai sensi della LR 14/2019; motivi: adempimento annuale secondo la LR 14/2019; finalità: individuare i manufatti incongrui per l'ottenimento di crediti edilizi a seguito di richiesta del proprietario dell'edificio; risorse: interne;	2025 -2027	cittadini
		6) Approvazione Piano di Recupero area Lido. descrizione: iter di adozione e approvazione del Piano di Recupero di iniziativa privata dell'area ex Lido; motivi: prosecuzione procedura urbanistica a seguito di variante n. 9 al PI approvata con DCC n. 68 del 29/11/2023; finalità: permettere la successiva presentazione da parte della proprietà della richiesta di titolo abilitativo per l'esecuzione dell'intervento edilizio; risorse: interne;	2025	cittadini
		7) Analisi Zone di Attenzione. descrizione: analizzare le porzioni di territorio ove vi sono informazioni di possibili situazioni di dissesto a cui non è ancora stata associata alcuna classe di pericolosità (Zone di Attenzione) tramite approfondimenti tecnici atti ad individuare il grado di pericolosità ed i possibili interventi di messa in sicurezza per mitigare il rischio idrogeologico rilevato, in base a quanto stabilito dall'Autorità di bacino distrettuale della Alpi Orientali; motivi: definire il grado di pericolosità delle aree classificate come "Zone di Attenzione" consentendo l'attuazione di interventi edilizi in relazione al grado di pericolosità accertato; finalità: eliminare il vincolo di "Zona di Attenzione"; aggiornare la pianificazione urbanistica; risorse: interne, ed esterne per incarico per la redazione delle analisi e invio della pratica all'Autorità di Bacino;	2025 -2027	cittadini

			8) Attuazione cessione aree PDL Favorita. descrizione: addivenire alla cessione all'amministrazione delle aree di urbanizzazione del Piano di Lottizzazione della Favorita per il quale non è stata ancora perfezionata la procedura di cessione per fallimento della proprietà, considerato che ad oggi risulta una nuova proprietà disponibile ad avviare l'iter per la definizione; motivi: acquisizione delle aree e delle opere di urbanizzazione previste nel PdL Favorita; finalità: perfezionare il PdL; risorse: interne, ed eventualmente esterne in caso di necessità di supporto specialistico alla definizione;	2025	cittadini
			9) Attuazione cessione aree Novello. descrizione: cessione delle aree di cui all'accordo art. 6, sottoscritto nel 2018, delle aree di Via Bocchese (ex segheria) e parcheggio sterrato; motivi: attuazione accordo ex art. 6 LR11/2004; finalità: acquisire le aree da destinare in parte a parcheggio pubblico e in parte da permutare con altra proprietà (accordo Visonà); risorse: interne ed eventualmente esterne in caso di necessità di supporto specialistico alla definizione previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini
			10) Attuazione cessione aree Visonà. descrizione: cessione delle aree di cui all'accordo art. 6, sottoscritto nel 2018, delle aree di Via Bocchese (ex segheria) e parcheggio sterrato; motivi: attuazione accordo ex art. 6 LR11/2004; finalità: acquisire le aree per la realizzazione del parcheggio pubblico sud, di testa al centro storico; risorse: interne ed eventualmente esterne in caso di necessità di supporto specialistico alla definizione previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025 - 2026	cittadini
M9P3 - Rifiuti	Basso	OS10	1) Implementazione raccolta differenziata rifiuti. descrizione: al fine di mantenere la qualità nel servizio, di assicurare la raccolta dei rifiuti in tempi adeguati, e di monitorare i costi per consentire una stabilizzazione della tariffa rifiuti, è in fase di studio con il soggetto gestore ACA Srl l'attivazione di diverse modalità di raccolta delle frazioni indifferenziate e riciclabili dei rifiuti urbani ed assimilati, anche nell'ottica di garantire maggiore flessibilità di conferimento. Oltre a questo è in fase di studio la possibilità di realizzare un'area accessibile 24/24h per la raccolta del verde proveniente dalla manutenzione dei giardini; motivi: migliorare la differenziazione dei rifiuti, anche in relazione alla previsione del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani e Speciali, che pone come obiettivo da perseguire al 2030 il raggiungimento dell' 84% di raccolta differenziata (RD); finalità: agevolare i cittadini nella differenziazione e nel conferimento; risorse: interne ed esterne, sia dell'Ente che del Soggetto Gestore, in relazione al grado di sviluppo della progettazione;	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M9P4 - Servizio idrico integrato	Basso	OS10	1) Amministrazione e vigilanza delle attività relative all'approvvigionamento idrico ed al sistema delle acque reflue. descrizione: collaborazione con la società partecipata Vi.Acqua SpA per la manutenzione ed estensione della rete idrica e fognaria, in attuazione ed aggiornamento del corrispondente piano industriale; motivi: partecipazione attiva del Comune alla pianificazione degli interventi e relativi compiti di vigilanza; finalità: valorizzare la risorsa idrica nell'ambito di un equo utilizzo nel territorio; soddisfare gli standard ambientali e le norme qualitative per l'utilizzo delle acque e lo smaltimento delle acque reflue; risorse: interne e del Gestore del servizio Vi.Acqua SpA, società a totale partecipazione pubblica;	2025-2027	cittadini
M9P5 - Aree protette e parchi	Basso	OS10	1) Studio di possibile sviluppo della fruibilità del Parco Favorita. descrizione: studio dell'area, dei vincoli e delle possibilità concrete di realizzazione di interventi per una fruizione diversificata del Parco; motivi: ampliare l'utilizzo dell'area verde da parte dei cittadini finalità: verificare la possibilità di adibire il Parco a giochi per ragazzi e per incontri/concerti/eventi; risorse: interne ed esterne con incarico di progettazione specifico previa allocazione di idoneo stanziamento;	2026	cittadini
M10P2 - Trasporto pubblico locale	Basso	OS11	1) Studio della rete del trasporto pubblico locale. descrizione: l'analisi per l'eventuale revisione della rete del trasporto pubblico urbano (anche in vista dell'indizione di nuova procedura per l'affidamento del servizio, considerato che l'attuale contratto concluso dall'Ente di Governo con SVT Srl per tutti gli enti locali chiamati a fare parte del bacino territoriale di Vicenza è in scadenza al 31/12/2026) dovrà essere oggetto di apposito incarico esterno a studio specializzato per analizzare gli attuali percorsi, il territorio, la popolazione, i servizi/attività ed i fabbisogni, al fine di elaborare un progetto di massimizzazione della conduzione e gestione del servizio a costi coerenti con le ordinarie disponibilità di bilancio, allo scopo di garantire una adeguata copertura oraria e sul territorio; motivi: necessità di definire standard di adeguatezza del servizio; finalità: garantire la massima copertura (valutando in particolare l'attivazione di servizi a chiamata), consentire l'utilizzo da parte di persone diversamente abili, creare sinergie con i comuni limitrofi per ottimizzare le possibilità verso i grandi centri urbani utilizzando la linea ferroviaria di Schio; risorse: interne ed esterne con incarico a studio specializzato in analisi del TPL ed elaborazione modelli di percorsi e di previsione dei costi previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M10P5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Basso	OS11	1) Miglioramento della viabilità periferica. descrizione: bilanciamento degli interventi di sistemazione stradale assicurando una quota di esecuzione sulle infrastrutture viarie che portano a frazioni e contrade. Mantenimento a bilancio di somme per contributi per la manutenzione delle strade vicinali di uso pubblico e di acquedotti e fognature rurali; motivi: evitare l'abbandono/degrado delle zone periferiche; finalità: assicurare adeguata manutenzione sul territorio; facilitare i collegamenti con contrade e zone periferiche; risorse: interne ed esterne, con attuazione degli interventi previsti nei periodici piani per l'esecuzione di bitumature e di adeguamento dei marciapiedi sul territorio, in conformità alla programmazione triennale delle opere pubbliche ed alle risorse stanziare a bilancio;	2025-2027	cittadini
			2) Gestione frane e smottamenti. descrizione: nell'ambito della viabilità periferica e tutela del territorio, si collocano anche gli interventi di sistemazione dei movimenti franosi. Si tratta naturalmente di lavori non sempre programmabili, e per i quali talvolta si presentano occasioni di accesso a finanziamenti per fenomeni di dissesto idraulico e idrogeologico, per la messa in sicurezza di situazioni a rischio, o per far fronte a specifici eventi calamitosi. Si procederà in particolare alla realizzazione/completamento degli interventi in località Salton, Novella-Cornetto, Sella, Lure e Massegnan; motivi: ripristino dei luoghi interessati da frane e smottamenti; finalità: ristabilimento della sicurezza e miglioramento dello stato e della accessibilità di luoghi e infrastrutture viarie in relazione alle fonti di finanziamento effettivamente disponibili; risorse: interne ed esterne, per progettazioni/DL ed esecuzione lavori;	2025-2027	cittadini
			3) Potenziamento della pubblica illuminazione, da realizzare con tecnologie ad alta efficienza energetica. descrizione: l'obiettivo si colloca nell'ambito della proposta di PPP attualmente in corso di aggiornamento (si veda l'Obiettivo strategico n° 1 - Obiettivo operativo n° 2 - descritto alla Missione17 - Programma 01). Oltre all'avvio dell'iter per la valutazione della proposta di partenariato, si concluderanno nel 2025 gli interventi di efficientamento della pubblica illuminazione nei tratti IX Settembre-Loc. Campagna e Contrada Ponte Garzaro; motivi: graduale adeguamento impianti a nuove tecnologie disponibili; finalità: risparmio energetico e quindi economico; risorse: interne ed esterne;	2025-2027	cittadini

			4) Interventi per la mobilità sostenibile. descrizione: completamento progettazione e realizzazione di tratti di pista ciclabile sul territorio. Sono in corso i lavori di esecuzione del progetto "Sviluppo rete piste ciclabili in area cittadina" finanziato dal PNRR M5-C2-INV.2.1, e del 2° stralcio della Pista Ciclabile Agno-Guà. E' in fase di progettazione il tratto di collegamento tra i due comuni di Valdagno e Recoaro in località San Quirico, sul tracciato sovracomunale da Montebello vicentino a Recoaro Terme; motivi: creare una rete di piste ciclabili che consenta lo spostamento ciclo-pedonale su adeguata parte del territorio, nonché sulla direttrice Montebello-Recoaro; finalità: contribuire alla realizzazione di un sistema di trasporto eco-compatibile, e quindi a minori emissioni, minore consumo di risorse non rinnovabili e miglioramento della salute pubblica; creare attrattività sul territorio per il cicloturismo, e quindi generare valore del territorio anche in termini di possibile sviluppo economico, specie per le attività ricettive; risorse: interne ed esterne in relazione alla necessità di sviluppo di progettazioni specifiche previa allocazione di idoneo stanziamento	2025-2027	cittadini
			5) Completamento censimento dei ponti e ispezioni periodiche. descrizione: il censimento dei ponti, oltre che adempimento obbligatorio per legge, è un processo fondamentale per garantire la sicurezza delle infrastrutture esistenti. L'analisi porta alla classificazione del rischio rilevato per singola struttura in base ad un approccio multilivello che va dal semplice censimento alla determinazione di una classe di attenzione, che indirizza le successive attività di verifica di sicurezza. L'Ente ha avviato il censimento nel 2023, e sarà necessario assicurare le ispezioni periodiche in base alle scadenze derivanti dalla attribuzione del livello di attenzione; motivi: adempimento normativo e valutazione dello stato di fatto delle strutture; finalità: definire le strategie di sorveglianza, monitoraggio, verifica ed eventuale intervento sui ponti presenti nel territorio comunale; definire la prioritizzazione delle attività e degli interventi in base a tipologia e classificazione delle strutture; risorse: interne ed esterne, in quanto le ispezioni sia visive che speciali necessitano la conduzione da parte di operatori appositamente formati, previa allocazione di idoneo stanziamento periodico	2025-2027	cittadini
M11P1 - Sistemi di protezione civile	Sindaco	OS11	1) Illustrazione alla cittadinanza del piano di protezione civile motivi: necessità di rendere la cittadinanza edotta, consapevole e preparata per le azioni da intraprendere e le risorse da attivare in caso di eventi calamitosi finalità: assicurare la consapevolezza e il contributo attivo dei cittadini per la protezione della comunità in caso di eventi calamitosi risorse: umane interne	2025	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P1 - Interventi per l'infanzia e minori e per l'asilo nido	Peruzzo	OS20	1) Gestione della concessione per il funzionamento dell'Asilo Nido comunale. Gestione della Convenzione con Fondazione Marzotto per l'Asilo Nido Albero delle Meraviglie. Nuova gara d'appalto per la gestione dell'Asilo Nido comunale di Maglio, implementazione convenzione con Fondazione Marzotto per Asilo nido Albero delle Meraviglie ed eventuale convenzione con altre realtà locali di asili nido privati. Motivi: scadenza contratto (31/08/2025) con attuale gestore dell'Asilo nido comunale, scadenza convenzione con Fondazione Marzotto (31/08/2025) Finalità: offrire alle famiglie il maggior numero di posti relativi al servizio di Asilo Nido convenzionati Risorse: bilancio comunale, fondi regionali (contributi pro-capite per ogni bambino inserito negli Asili nido e Fattore Famiglia), eventuale conteggio incidenza del bonus INPS asili nido nelle rette 2) Partecipazione alle attività di Ambito per Area famiglie-minori (contributi per Famiglie Fragili, Fattore Famiglia). In particolare implementazione e attuazione del disposto DGR 69/2023 "Bando Insieme. Implementazione servizi a supporto delle famiglie in situazione di fragilità" (es. educativa domiciliare). Protocollo operativo con AULSS 8 per attivazione equipe interservizi. Motivi: porre in essere in modo omogeneo nel territorio dell'Ambito VEN_05 attività e servizi a supporto delle famiglie, costituzione delle equipe multidisciplinari interservizi. Finalità: attivare voucher servizi per famiglie residenti nel territorio attraverso Progetti individualizzati condivisi in equipe interservizi e con le famiglie stesse. Risorse: fondi regionali stanziati per l'Ambito VEN_05 3) gestione del progetto "Gate 6-18", servizi educativi pomeridiani presso la sede della Cittadella Sociale, per minori in età scolare fino ai 18 anni in Coprogettazione con Ente del Terzo settore, a supporto delle situazioni di particolare fragilità sociale, culturale, economica e scolastica. Motivi: mantenere attività di supporto ai minori ed alle loro famiglie. Finalità: accogliere ed offrire ad almeno 50 minori con fragilità, servizi di aggregazione e supporto scolastico pomeridiano. Risorse: bilancio comunale, risorse ente Terzo settore. 4) gestione della delega all'AULSS8 del Servizio Protezione e Tutela dei minori e del Centro per l'Affido e solidarietà familiare, anche attraverso la partecipazione alle UVMD . Motivi: garantire la tutela dei Minori anche attraverso il trasferimento dei fondi all'AULSS 8 per la gestione del Servizio . Finalità: porre in essere, attraverso la delega all'AULSS, interventi di tutela dei minori, inserimenti in comunità, in affido familiare se disposti dall'Autorità Giudiziaria. Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P2 - Interventi per la disabilità	Peruzzo	OS20	1) assistenza a domicilio di persone con ridotta autonomia. Nuova gara d'appalto del Servizio di Assistenza Domiciliare Motivi: scadenza contratto con coop. Studio Progetto (15/11/2025) Finalità: garantire alle persone con disabilità maggiore disponibilità di ore di assistenza a domicilio Risorse: bilancio comunale, contributi regionali per il servizio domiciliare, compartecipazione dell'utenza 2) Integrazioni rette per inserimenti di invalidi adulti con gravità in adeguate strutture di accoglienza socio-sanitarie. Partecipazione alle UVMD Motivi: rilevazione della necessità di integrazione rette a seguito di progetto personalizzato Finalità: garantire adeguata assistenza in strutture socio-sanitarie alle persone con disabilità non diversamente assistibili Risorse: bilancio comunale 3) partecipazione attraverso l'Ambito VEN_05 all'avviso PNRR di cui alla Missione 5, investimento 1.2 "percorsi di autonomia per persone con disabilità", progetto di riqualificazione di 3 appartamenti di proprietà comunale di via Molini d'Agno destinati ad ospitare 6 persone con disabilità. Fornire agli stessi servizi di supporto domiciliare , accompagnamento nella ricerca di lavoro, attività di socializzazione. Motivi: progettare co-housing per persone con disabilità Finalità: offrire percorsi di vita autonoma a n. 6 persone con disabilità. Risorse: fondi PNRR	2025-2027	cittadini
M12P3 - Interventi per gli anziani	Peruzzo	OS13	1) Nuovo centro Anziani. descrizione: valutazione della localizzazione dell'intervento e prime ipotesi di possibile conformazione della struttura; motivi: mancanza di un luogo dedicato agli anziani; finalità: creare un punto di aggregazione che consenta lo svolgimento di attività di diversa natura, specie di socializzazione e culturali; risorse: interne ed esterne in relazione al grado di sviluppo della progettazione previa allocazione di idoneo stanziamento;	2026-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P3 - Interventi per gli anziani	Peruzzo	OS20	1) Implementare il servizio domiciliare attualmente fornito attraverso l'accordo di Programma con il CSS Villa Serena , acquisto di un nuovo automezzo dedicato, effettuazione di corsi per il personale in servizio e corsi di formazione per circa 10 persone residenti addetti all'assistenza alberghiera per anziani, eventuale loro inserimento nel mondo del lavoro. Motivi: maggiore richiesta di interventi domiciliari e di maggiore qualità e flessibilità degli stessi, con particolare riferimento al territorio pedemontano e montano; attenzione al benessere lavorativo del personale Finalità: garantire agli anziani ed alle loro famiglie un'assistenza a domicilio con maggiore copertura nell'arco della settimana, in base a progetti personalizzati. Formare il personale sulla base di un nuovo modello di servizi territoriali più flessibili Risorse: bilancio comunale, contributi regionali per il servizio domiciliare, risorse del CSS Villa Serena, compartecipazione dell'utenza	2025	cittadini
			2) Apertura dello Sportello Assistenti familiari in cui far incontrare domanda ed offerta di servizi di assistenza continuativa presso il domicilio delle persone anziane. Motivi: richiesta della cittadinanza di supporto qualificato nella ricerca di assistenza continuativa in ambito domestico Finalità: orientare le famiglie nella scelta della figura dell'assistente familiare che meglio risponda alle esigenze della persona anziana Risorse: bilancio comunale	2025	cittadini
			3) Valutazione tecnico-professionale delle richieste di inserimenti in strutture residenziali , stesura del progetto individualizzato e partecipazione alle UVMD, gestione delle integrazioni rette nelle situazioni di difficoltà economica accertata Motivi: richieste delle famiglie di supporto nel percorso di inserimento dell'anziano in strutture residenziali accreditate, integrazioni retta nelle situazioni che presentano oggettive criticità economiche. Finalità: supportare le famiglie e gli anziani soli e/o non-autosufficienti Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P3 - Interventi per gli anziani	Peruzzo	OS23	1) Attivazione della Consulta Anziani quale organismo per promuovere la partecipazione delle associazioni e realtà presenti sul territorio alle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale; Motivi: anziani presenti nel territorio Finalità: promuovere la partecipazione dell'anziano alle politiche sociali dell'Amministrazione Risorse: bilancio comunale per le spese di organizzazione incontri	2025-2027	cittadini
			2) Realizzazione di un centro ricreativo diurno con fini culturali, di socializzazione e aggregazione Motivi: anziani presenti nel territorio a rischio isolamento sociale Finalità: prevenire l'isolamento sociale Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			3) Incontri di formazione per l'utilizzo delle Nuove Tecnologie da Parte degli anziani Motivi: anziani presenti nel territorio con scarse competenze digitali Finalità: promuovere l'utilizzo di strumenti digitali per favorire l'inserimento sociale Risorse: volontariato	2025-2027	cittadini
			4) Partecipazione alla rete dei Comuni Attivi promossa dalla Regione Veneto e dall'Ulss 8 Berica. Attivazione di corsi di ginnastica dolce per la Grande età, promozione gruppi di cammino. Motivi: adesione progetto Regionale per la promozione di stili di vita sani. Finalità: prevenire la sedentarietà Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			5) Implementazione progetto "Futuro Prossimo" volto a realizzare un nuovo modello di servizi territoriali e domiciliari la cui architettura sia retta da quattro pilastri: 1) la qualità e la flessibilità dell'assistenza, 2) il benessere lavorativo del personale, 3) la sostenibilità economica, 4) l'innovazione tecnologica e organizzativa. Motivi: aumento della popolazione anziana con necessità di assistenza domiciliare - Finalità: promuovere un nuovo modello di domiciliarità Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			6) Collaborazione con associazioni di volontariato per la realizzazione di un servizio di trasporto per agevolare gli spostamenti verso strutture sanitarie, sociali o luoghi di interesse Motivi: aumento della popolazione anziana con necessità di assistenza domiciliare - Finalità: promuovere un nuovo modello di domiciliarità Risorse: bilancio comunale	2025-2027	associazioni

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P4 - Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale	Peruzzo	OS20	1) adesione alle politiche di Ambito VEN_05 relativamente alle povertà estreme ed alla marginalità, con particolare riferimento alla gestione delle emergenze di famiglie e singoli senza dimora. Erogazione di contributi a supporto del reddito familiare per prevenire grave disagio socio-abitativo. Motivi: aumento di situazioni di marginalità sociale e delle famiglie a rischio di grave marginalità, incluse le persone senza fissa dimora e le persone extra-comunitarie. Finalità: garantire servizi di pronto intervento e pronta accoglienza anche tramite erogazione di contributi economici. Risorse: fondi Ambito VEN_05, bilancio comunale.	2025-2027	cittadini
M12P4 - Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale	Peruzzo	OS24	1) Prosecuzione Progetto Sai (Sistema Accoglienza e integrazione) e Progetto pre-SAI (profughi ucraini) Motivi: presenza di profughi – richiedenti asilo. Finalità: adesione sistema accoglienza e integrazione richiedenti asilo. Risorse: ministero degli interni – Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.	2025-2027	cittadini
M12P5 - Interventi per le famiglie	Peruzzo	OS20	1) Erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese di tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori e l'Adesione alla rete provinciale prevista da apposito Protocollo di rete con la Prefettura. Mantenimento di uno Sportello donna nel territorio comunale al fine di rendere “vicino alle donne” uno spazio di ascolto e orientamento per le situazioni di particolare fragilità, ed eventuale accompagnamento verso lo Sportello anti-violenza esistente, per situazioni che presentano questa criticità. Collaborazione con l’associazione “Progetto Ares” per il recupero degli uomini maltrattanti, mettendo a disposizione dell’associazione locali comunali. Motivi: temporanee fragilità familiari, donne vittime di violenza Finalità: supporto e tutela delle famiglie fragili e delle donne vittime di violenza. Risorse: bilancio comunale, fondi Ambito VEN_05	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P5 - Interventi per le famiglie	Peruzzo	OS22	1) Attivazione della Commissione pari opportunità con funzioni consultive. L'obiettivo è la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna in campo economico, sociale e culturale. Motivi: discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne. Finalità: realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna in campo economico, sociale e culturale. Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			2) Prosecuzione dell'attività dello Sportello Donna del Comune di Valdagno. Si occupa di offrire sostegno e aiuto alle donne che ne fanno richiesta, fornendo informazioni utili o consulenza in situazioni di disagio personale e familiare. Motivi: disagio familiare o personale. Finalità: sostegno nelle situazioni di disagio personale e orientamento ai servizi appropriati. Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			3) Proseguire la collaborazione con la Rete Provinciale per la tutela delle donne vittime di violenza. Collaborare con Associazione progetto Ares per il recupero di uomini maltrattanti. Motivi: violenza sulle donne. Finalità: prevenire e gestire situazioni di violenza sulle donne Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			4) Promuovere strumenti per la conciliazione tra lavoro e vita privata supportando le politiche aziendali a sostegno della flessibilità e potenziando le strutture per l'infanzia Motivi: difficoltà nella conciliazione tra lavoro e vita privata Finalità: promuovere l'equilibrio vita-lavoro delle famiglie potenziando le strutture per l'infanzia Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini
			5) Migliorare l'illuminazione pubblica e la videosorveglianza per creare percorsi sicuri nelle aree più a rischio Motivi: violenza sulle donne Finalità: ridurre la possibilità di aggressioni soprattutto nei confronti delle donne Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P5 - Interventi per le famiglie	Peruzzo	OS25	1) Collaborazione con l'azienda Sanitaria Ulss 8 Berica per il miglioramento di tutti i servizi di Valle . Partecipazione a tutti i tavoli istituzionali. Motivi: riorganizzazione dei servizi sanitari della Valle dell'Agno Finalità: monitorare i servizi sanitari e collaborare con l'Azienda sanitaria Risorse: non previste spese a carico del comune	2025-2027	cittadini
			2) Attivazione di una Commissione speciale sulla Sanità come strumento per rilevare i bisogni della popolazione, condividere proposte, idee e progettualità con spirito costruttivo e collaborativo tra maggioranza e opposizione. Motivi: riorganizzazione dei servizi sanitari della Valle dell'Agno Finalità: monitorare i servizi sanitari e collaborare con l'Azienda sanitaria Risorse: non previste spese a carico del comune	2025-2027	cittadini
			3) Promozione di un “Gruppo tecnico intercomunale” finalizzato ad accrescere il peso politico delle proposte/richieste sul tema sanità attraverso il coinvolgimento dei comuni della Valle dell'Agno nella consapevolezza che i servizi sanitari locali servono l'intera vallata. Motivi: sofferenza dei servizi sanitari della Valle dell'Agno per mancanza di risorse e personale Finalità: monitorare i servizi sanitari per coniugare eccellenza e prossimità Risorse: non previste spese a carico del comune	2025-2027	cittadini
			4) Implementazione dell'integrazione tra servizi sanitari e sociali per garantire continuità delle cure tra ospedale e territorio con particolare attenzione alle dimissioni protette. Motivi: difficoltà nella dimissione a domicilio per persone parzialmente o non autosufficienti Finalità: monitorare le dimissioni protette e orientare i servizi assistenziali Risorse: non previste spese a carico del comune	2025-2027	cittadini
			5) Partecipazione e promozione di incontri sugli stili di vita sana per prevenire le patologie croniche principali. Motivi: aumento della vita media e dell'incidenza delle patologie croniche Finalità: promuovere stili di vita sana per prevenire le patologie croniche e la disabilità Risorse: bilancio comunale	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M12P8 - Cooperazione e associazionismo	Peruzzo	OS21	1) Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Valorizzazione del terzo settore (no profit) e del servizio civile. Connessione con le associazioni presenti sul territorio comunale, Motivi: favorire l'associazionismo sociale e la solidarietà anche mediante l'adozione di un nuovo sistema di assegnazione di spazi pubblici per le sedi e le attività delle associazioni Finalità: sostenere le associazioni presenti sul territorio che operano in campo sociale attraverso attività pubbliche di promozione dell'associazionismo Risorse: bilancio comunale	2025-2027	associazioni, cittadini
M12P9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Basso	OS11	1) Funzionamento e gestione dei servizi ed immobili cimiteriali. descrizione: gestione amministrativa e tecnica degli 8 cimiteri comunali; motivi: tutelare la salute e l'igiene pubblica; dare la possibilità di manifestare il lutto e il cordoglio e di praticare atti di pietà e di memoria per i propri defunti; finalità: garantire l'assegnazione di varie tipologie di sepoltura, la manutenzione ed il decoro dei cimiteri comunali; risorse: interne ed esterne in relazione alle necessità di sviluppo di progettazioni, esecuzione lavori ed affido di prestazioni ordinarie e straordinarie non eseguibili con il personale assegnato, in base alle somme assegnate;	2025-2027	cittadini
M14P2 - Commercio	Sindaco	OS15	1) rilancio del centro storico motivi: necessità di rilanciare l'attività commerciale nel centro storico cittadino finalità: stipula di una nuova convenzione con l'associazione "Le botteghe del centro" risorse: risorse umane esistenti	2025-2027	operatori commerciali, cittadini, associazioni
M16P1 - Sviluppo settore agricolo	Sindaco	OS15	1) promozione dello sviluppo agricolo motivo: incentivare le attività del settore creando nuove opportunità di sviluppo anche in funzione della tutela del territorio finalità: attuazione di politiche rivolte al settore agricolo e valorizzazione del territorio rurale e delle contrade anche attraverso il sostegno e lo sviluppo del mercato agricolo del sabato e l'organizzazione della Festa dell'Agricoltura e della Festa della Maresina risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini, operatori agricoli
M16P1 - Sviluppo settore agricolo	Sindaco	OS10	1) creazione degli orti civici motivo: manca in città un sistema strutturato ed esteso di orti civici finalità: favorire la micro agricoltura urbana come valore economico e sociale risorse: ordinarie di bilancio	2025-2027	cittadini

Missione / Programma	Assessore di riferimento	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Annualità interessate	Stakeholders
M17P1 - Fonti energetiche	Basso	OS10	1) Utilizzo energie rinnovabili-TLR (teleriscaldamento). descrizione: analisi per la realizzazione di una rete di teleriscaldamento nel territorio di Valdagno alimentata da centrale cogenerativa a gas metano e biomassa, su iniziativa di Edison Teleriscaldamento Srl in collaborazione con Marzotto Wool Manufacturing Srl; motivi: attivazione di un sistema energetico a rete basato sull'utilizzo di fonti rinnovabili; finalità: diminuzione dei costi di gestione e manutenzione degli impianti degli edifici pubblici che potranno essere serviti dalla rete TLR; diminuzione delle emissioni inquinanti, anche a seguito allacciamento dei privati collocati lungo la rete; risorse: interne ed esterne laddove necessaria progettazione/valutazione specialistica previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025-2027	cittadini, operatori economici
			2) PPP (partenariato pubblico-privato) servizio calore edifici e gestione illuminazione pubblica. descrizione: nell'ambito di una proposta di PPP già depositata, è stato richiesto ai proponenti un aggiornamento della stessa. Al momento della consegna, dovrà essere attivato l'iter per la valutazione di fattibilità tecnico-economica e giuridica con il supporto di studio specializzato, seguita da eventuale dichiarazione di pubblico interesse e conseguente avvio della procedura di affido; motivi: miglioramento della efficienza energetica e gestionale degli impianti; finalità: interventi di efficientamento energetico e gestione dei servizi energetici connessi agli impianti ed edifici pubblici, anche con risorse del privato ed allocazione di rischi all'esterno; risorse: interne ed esterne per valutazioni specialistiche e procedure di affido previa allocazione di idoneo stanziamento;	2025-2027	cittadini, operatori economici
			3) Promozione e progettazione comunità energetiche rinnovabili (CER). descrizione: obiettivo delle "Comunità Energetiche Rinnovabili" è di permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia, così da essere parte attiva alle diverse fasi del processo produttivo. I cittadini potranno consumare, produrre e scambiare la propria energia collettivamente, e quindi ottenere dei benefici economici, attraverso il meccanismo di incentivazione dell'energia prodotta ed autoconsumata, secondo le disposizioni vigenti in materia. In tale contesto, il ruolo del Comune è centrale, come soggetto che facilita la comunicazione ed il coinvolgimento dei cittadini. Valdagno è socio fondatore della costituenda CER Alto Vicentino (formata da 15 Comuni); motivi: promuovere una nuova forma di incentivazione dell'energia pulita; finalità: contribuire alla diffusione di impianti a fonti rinnovabili, alla riduzione dell'emissione di gas serra, all'indipendenza energetica con realizzazione di nuove strutture energetiche; risorse: interne ed esterne;	2025-2027	cittadini, operatori economici

			4) Installazione centralina per il monitoraggio della qualità dell'aria. descrizione: accordo e collaborazione con ARPAV per l'installazione di una centralina nel territorio comunale. La competenza in materia per la Regione Veneto è di ARPAV: il territorio regionale è suddiviso in zone, sulla base di parametri oroclimatici e di carico emissivo. La zonizzazione viene rivista periodicamente (attualmente è in vigore la zonizzazione approvata con DGR n. 1855 del 29 dicembre 2020); motivi: avere dati effettivi e circostanziati; finalità: monitoraggio dell'andamento della qualità dell'aria nel tempo; sensibilizzazione al tema della difesa dell'ambiente urbano; risorse: interne ed esterne;	2025-2027	cittadini, operatori economici
M17P1 - Fonti energetiche	Zordan	OS10	1) prosecuzione della gara ATEM finalizzata alla gestione unitaria del gas per l'ambito Vicenza 4 Motivi: il Comune di Valdagno, quale Comune capofila dell'ambito, ha la necessità di completare la gara per la gestione del gas come prescritto dal D.M. 226/2011 per rendere omogeneo il servizio di distribuzione del gas nei vari ambiti Finalità: completare la gara e dare attuazione al d.m. Risorse: trasferimenti enti appartenenti all'ambito	2025-2027	cittadini, operatori economici
M19P1 - Relazioni internazionali	Peruzzo	OS21	1) Collaborazione con il Comitato per la cooperazione internazionale decentrata -Città di Valdagno. Motivi: avvio di un autonomo sviluppo sostenibile locale in ambito economico, socio-sanitario e culturale Finalità: coordinare le diverse realtà esistenti nella Città che hanno come scopo l'aiuto e l'appoggio a progetti di sviluppo sostenibile organizzati o supervisionati da cittadini valdagnesi nelle zone sud del mondo. Risorse: € 1.000,00 annui	2025-2027	cittadini, operatori economici

2.1.2 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

2.1.2.A - Accessibilità ai servizi comunali

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata *"Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"* inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha progressivamente sviluppando il livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del D.M. 132/2022 - per il triennio 2025-2027 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In tale ottica, il Comune di Valdagno ha già intrapreso azioni concrete, ad esempio partecipando al progetto AVATAR – Alto Vicentino Alleanza Territoriale per Azioni in Rete, (iniziativa promossa dalla Regione Veneto attraverso il programma POR-FESR 2014-2020 Asse 2 "Agenda digitale" Azione 2.3.1 "Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT") con Pasubio Tecnologia nel ruolo di partner tecnico del progetto, ed accanto ad altri 11 comuni dell'Alto Vicentino. La progettualità ha consentito, oltre ad altro, di realizzare la palestra digitale presso la Ex Casa del Preside quale luogo aperto ai cittadini con connessione pubblica a banda larga; si sono tenuti incontri dedicati alla digitalizzazione, con la presenza di facilitatori.

Si sta procedendo con i progetti di trasformazione digitale dei Servizi in applicazione del Piano Triennale per l'informatica e nel rispetto dei **principi guida** indicati, che mirano a favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando l'accesso tramite SPID: Istituzione RAO

(Registration Authority Officer) presso il comune per rilascio Spid ai cittadini. Tale azione si è realizzata già dall'anno 2021, con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che rilascia lo SPID gratuito, in collaborazione con Lepida, previa verifica dell'identità personale a cura del personale appositamente formato per svolgere le funzioni di operatore RAO.

Cloud first (*cloud* come prima opzione): quando si definisce di un nuovo progetto e lo sviluppo di nuovi servizi, si adotta primariamente il paradigma *cloud*, con l'obiettivo di completamento del passaggio in *cloud* di documenti "One Drive"

Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.

È necessario perseguire la piena attuazione alle disposizioni delle Linee Guida 17.05.2021 convertito in L. 108 in data 29.07.2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID emanate secondo le indicazioni dell'art. 71 "Regole Tecniche" del CAD (D.Lgs. 82/2005) che assumono valenza *erga omnes* (parere Consiglio di Stato n. 2122/2017) con progressivo adeguamento del Manuale di gestione documentale dell'Ente alla normativa vigente. Il D.L. 77/2021 sulla Governance del PNRR all'art. 41 – Violazione degli obblighi di transizione digitale, ha apportato modifiche al CAD introducendo il nuovo art. 18 bis che attribuisce ad AgID poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle previsione del CAD.

2.1.2.B - Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-bis, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-bis);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-bis);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-bis);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2025-2027, l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata

all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

2.1.2.C - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2024/2026.

A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso¹. L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

- 1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 [2025] e 600 entro il 2026 [2027]: il "*catalogo delle procedure*", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
- 2) **la velocizzazione delle procedure** prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "*procedure complesse*" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE);
- 4) **l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.

L'Amministrazione partecipa alle seguenti iniziative che intendono promuovere e sostenere la transizione digitale nella pubblica amministrazione:

¹ Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.1: Servizi digitali e esperienza dei cittadini
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.3 Adozione appIO
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
- SEND

L'ente ha presentato le seguenti domande di partecipazioni ad Avvisi Pubblici finanziati con il PNRR relativamente alla trasformazione digitale:

➤ 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali

L'Ente ha presentato un programma di migrazione di sistemi, dati e applicazioni locali verso servizi *cloud* qualificati. Nello specifico sono stati oggetto di attività 14 servizi, che attualmente sono in fase di asseverazione.

➤ 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:

L'Ente si è candidato per l'integrazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface - nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati. Ha pubblicato 3 API come richiesto dal Bando, ha concluso la fase di asseverazione ed è stato liquidato.

➤ 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (cittadino informato / cittadino attivo):
 è in fase di sviluppo il nuovo Sito Istituzionale sulla base delle nuove norme AgID, nonché l'attivazione di num. 5 servizi digitali dedicati ai cittadini. Nello specifico, si tratta di servizi per effettuare la richiesta di accesso agli atti, la richiesta di permesso per l'occupazione del suolo pubblico, la richiesta di pubblicazione di matrimonio, la richiesta di iscrizione alla mensa scolastica, la richiesta di iscrizione al trasporto scolastico, che andranno ad aggiungersi ai tre LEDD regionali, già attivi, relativi ai servizi di "Prenotazione appuntamenti", "Richiesta assistenza" e "Segnalazione disservizio".

➤ 1.4.3 Adozione appIO:

L'Ente ha richiesto il finanziamento dei seguenti 15 nuovi servizi appIO:

Categoria	Servizio
Cultura, tempo libero e sport	Attività sportive
Cultura, tempo libero e sport	Biblioteche
Cultura, tempo libero e sport	Cinema e teatri
Cultura, tempo libero e sport	Eventi e manifestazioni
Cultura, tempo libero e sport	Musei civici
Educazione e formazione	Mensa scolastica
Educazione e formazione	Trasporto scolastico
Servizi anagrafici e civici	Permesso di soggiorno
Servizi elettorali	Elezioni
Servizi elettorali	Presidenti e scrutatori di seggio
Servizi elettorali	Tessera elettorale
Sicurezza e protezione civile	Protezione civile
Educazione e formazione	Asilo nido
Benessere sociale	Assistenza domiciliare
Benessere sociale	Servizi sociali

➤ 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA:

L'Ente ha presentato la candidatura per i seguenti 17 nuovi servizi PagoPA:

Servizio
Imposta di affissione pubblicitaria ICP
Canone Unico Patrimoniale
Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE
Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
Rimborso danni al patrimonio Comunale
Sanzioni Ambientali
Affitti
Deposito Cauzionale
Dividendi da società partecipate
Riscossione Coattiva
Sovracanoni
Aree Mercatali
Spese registrazione Contratti
COSAP/TOSAP
Centri estivi e centri gioco
Proventi in materia di attività estrattiva
Diritti reali di godimento

➤ 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC):

l'Ente si è candidato per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). Il ANSC prevede l'abbandono dell'attuale modalità con archivio unico cartaceo locale di cui è iniziata la procedura di centralizzazione e dematerializzazione: tutto ciò che è esistente resta così com'è, mentre il nuovo sarà tutto digitale. Le funzionalità di ANSC varranno solo per i nuovi documenti che saranno memorizzati su un archivio "centrale" su infrastruttura di SOGEI.

➤ 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali - SEND:

l'Ente si è candidato per l'utilizzo della piattaforma SEND (Servizio Notifiche Digitali), che è la nuova piattaforma realizzata da PagoPA S.p.A. per digitalizzare e semplificare la notificazione a valore legale dei seguenti due atti amministrativi:

- Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)
- Notifiche Riscossione Tributi (senza pagamento)

Si riporta inoltre, a titolo informativo, che l'ente ha partecipato altresì al Bando AGIRE per la Cittadinanza Digitale, i cui principali focus di progetto erano:

- messa in sicurezza dei dati grazie alla migrazione Cloud dei Server di Datacenter (virtualizzazione e consolidamento nel DC classe A di Pasubio Tecnologia);
- l'erogazione di Servizi digitali al cittadino interoperabili.

Il progetto includeva le seguenti 3 azioni:

- Azione 2.2.1 "Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione per l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese"
- Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (*joined-up services*) e progettati con cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le *smart cities and communities*
- Azione 2.2.3 "Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche (non incluse nell'OT4)".

Nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'ente deve programmare, in modo integrato, le strategie di digitalizzazione delle attività, definite da un format specifico, in coerenza con il Piano triennale per l'informatica nella PA (Piano Nazionale AgID), soggetto a

revisioni annuali, che nella sua ultima definizione è stato pubblicato in data 13 gennaio 2025 con la seguente denominazione “PIANO TRIENNALE PER L’INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Edizione 2024-2026 Aggiornamento 2025”.

Alle pagine seguenti si riporta il documento “Piano per la transizione digitale 2024-2026 del Comune di Valdagno - Riferimento al Piano Triennale per l’informatica 2024-2026 pubblicato da AGID: ricognizione annualità 2024 e aggiornamento 2025”.



Piano per la transizione digitale 2024-2026 del Comune di Valdagno

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica
2024-2026 pubblicato da AGID: ricognizione
annualità 2024 e aggiornamento 2025

Format AGID per la redazione



Il Responsabile della Transizione Digitale

Ing Carlo Alberto Crosato

Collaboratori:

Arch. Marco Bolzon

Dott.ssa Silvia Dalla Valle

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi Del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme
collegate*

Valdagno, marzo 2025



Sommario

Introduzione	4
Articolazione del Comune	7
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale	8
Obiettivi e spesa complessiva prevista.....	9
PARTE PRIMA – Componenti strategiche	11
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento	12
L’ecosistema digitale amministrativo.....	12
La collaborazione istituzionale	12
Il ruolo del Responsabile e dell’Ufficio per la transizione al digitale	12
Competenze digitali per il Paese e per la PA.....	16
Monitoraggio.....	19
Capitolo 2 - Il <i>procurement</i> per la trasformazione digitale	22
Il <i>procurement</i> per la trasformazione digitale	22
Le gare strategiche per la trasformazione digitale.....	26
PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche	28
Capitolo 3 - Servizi	29
E-Service in interoperabilità tramite PDND.....	30
Progettazione dei servizi: accessibilità e design	37
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.....	43
Single Digital Gateway	47
Capitolo 4 - Piattaforme	50
Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA.....	50
Piattaforme che attestano attributi	68
Basi dati interesse nazionale	73
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale	75
Open data e data governance.....	75
Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	88
Dati per l’intelligenza artificiale.....	90
Capitolo 6 - Infrastrutture	94
Infrastrutture digitali e Cloud	94
Il sistema pubblico di connettività.....	101



Capitolo 7 - Sicurezza informatica	103
Sicurezza informatica	103
APPENDICE 1. Acronimi	116
APPENDICE 2. Risultati e output delle LA istituzionali 2024 completate	117
APPENDICE 3. Quadro sinottico	123



Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il Comune di Valdarno, quale ente locale, è tenuto all'adozione del proprio Piano triennale per l'informatica in conformità alla normativa di riferimento.

Tenuto conto del Piano Triennale AgID 2024-2026, con il presente documento il Comune di Valdarno svolge una ricognizione dello stato degli adempimenti previsti per l'anno 2024 ed effettua la programmazione per le annualità 2025-2026 in linea e tenendo in riferimento anche i progetti nell'ambito del PNRR a cui ha aderito il Comune stesso.

Il presente Piano costituisce quindi l'aggiornamento del Piano triennale 2022-2024 adottato dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale N.221 in data 12/12/2023.

Strategia

Il Piano ICT AgID 2024-2026 presenta alcuni cambiamenti nella struttura, rispetto alle edizioni precedenti, e consolida la strategia di seguito articolata:

- fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;



- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida

I principi fondamentali su cui si basa la digitalizzazione del Paese, che vengono interamente richiamati e vanno declinati nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico, sono i seguenti:

- **digitale e mobile come prima opzione (*digital & mobile first*):** Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la "riorganizzazione strutturale e gestionale" dell'ente ed anche con una "costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi";
- **cloud come prima opzione (*cloud first*):** le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud* e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC;
- **interoperabile *by design* e *by default* (*API- first*):** servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;
- **accesso esclusivo mediante identità digitale (*digital identity only*):** le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- **servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (*user centric*):** le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- **dati pubblici un bene comune (*open data by design e by default*):** il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **concepito per la sicurezza e per la protezione dei dati personali (*data protection by design e by default*):** i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;



- **once only e concepito come transfrontaliero:** le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti;
- **apertura come prima opzione (openness):** le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche;
- **sostenibilità digitale:** le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione;
- **sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione:** processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.

Modello strategico

Il modello strategico del Piano triennale 2024-26 classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi
- applicazioni
- tecnologie

Tale modello ha l'obiettivo di indirizzare le sfide legate sia al funzionamento del sistema informativo di un singolo organismo pubblico, sia al funzionamento del sistema informativo pubblico complessivo dell'intero Paese, nell'ottica del principio cloud-first e di una architettura policentrica e federata.

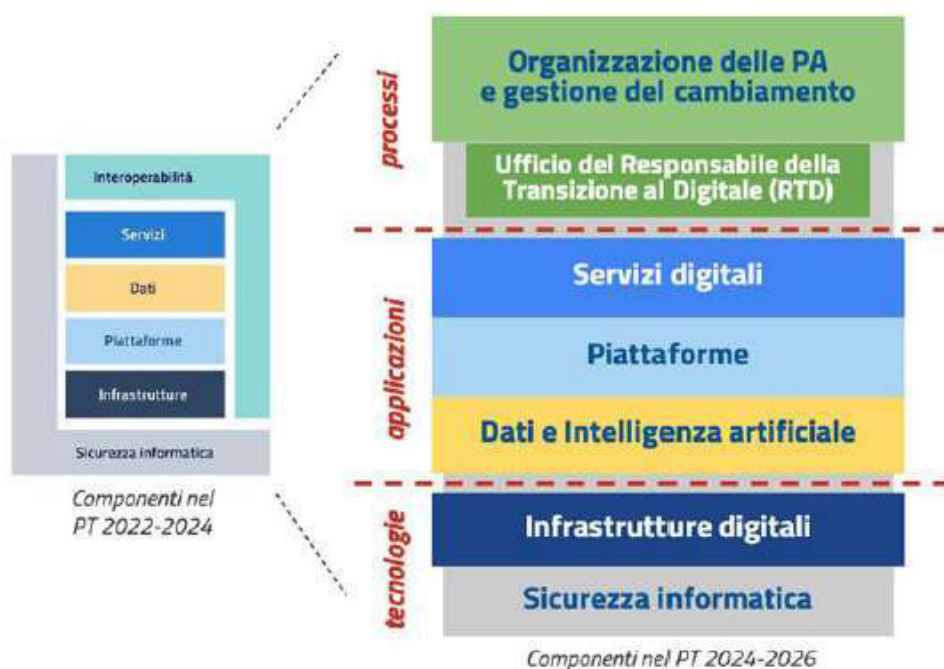


Figura 1 - Modello strategico del Piano triennale 2024-26

In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del Decreto-legge 80/2021 al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (...)". Il PIAO implementa quella che il CAD definisce all'art.15 come una "riorganizzazione strutturale e gestionale", per sfruttare le opportunità offerte dal digitale.

Seguendo tale impostazione, i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale.

Articolazione del Comune

Il Comune di Valdagno è articolato nel modo seguente:



- Direzione Finanziaria;
- Direzione Servizi al Cittadino;
- Direzione Territorio – Sezione Pianificazione –Gestione del Territorio –Ambiente, a cui afferisce l’articolazione organizzativa Servizi Informatici - CED;
- Segretario Generale.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Nell’elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti:

- il Responsabile della Transizione al Digitale;
- l’Ufficio Sistemi Informatici;
- Pasubio Tecnologia s.r.l., quale società in *house providing* partecipata dal Comune di Valdagno.

La Giunta Comunale approva e avvia con propria delibera la redazione dell’atto formale e può richiedere modifiche al Piano Triennale, qualora necessario.

Contesto Strategico

Il Comune di Valdagno, proseguendo il percorso intrapreso negli anni precedenti, si è focalizzato sulle seguenti direttrici principali:

- formalizzazione del passaggio della gestione *in house providing* di parte dei Servizi ICT del Comune alla società partecipata Pasubio Tecnologia s.r.l., con il completamento della migrazione dei server presso il data center della predetta società, qualificata ACN, l’aggiornamento dei sistemi operativi e delle protezioni antivirus;
- ampliamento dell’utilizzo e dell’integrazione con gli strumenti di lavoro con le piattaforme digitali PagoPA, AppIO e SPID, anche tramite la partecipazione all’avviso pubblico A.N.C.I. Fondo per l’innovazione tecnologica e la digitalizzazione della PA”;
- il potenziamento della rete wi-fi sul territorio tramite i progetti WiFi4EU e Piazza Italia;



- l'adesione alla convenzione tra Enti locali di cui al progetto "VI-PA" – Bando DGRV 557/2020 – POR FESR 2014-2020, Asse 2 (Azione 2.2.1, Azione 2.2.2 e Azione 2.2.3) – "Agire per la cittadinanza digitale", in esecuzione della deliberazione consiliare n. 16 del 09.03.2021;
- una prima analisi dello stato di alfabetizzazione digitale del personale dipendente – condotta tramite somministrazione di test dimostrativi anonimi (generati da apposita piattaforma del sito www.competenzedigitali.gov.it) ad una parte del personale amministrativo (25 unità) – i cui risultati saranno utili ai fini di elaborare un programma di aggiornamento sui principali aspetti delle competenze digitali (comunicazione, sicurezza, servizi on line, trasformazione digitale, dati, informazioni, documenti);
- formazione base informatica e di Cybersecurity per tutto il personale del Comune.

Oltre a ciò, il Comune ha aderito all'avviso PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", all'avviso PNRR 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali", all'avviso PNRR 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" e ha già ottenuto il finanziamento, all'Avviso PNRR 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali Comuni SEND", all'Avviso PNRR 1.4.4 "ANSC".

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Annualità	Spesa complessiva
ANNO 2024	€ 193.000,00 + € 29.7680,00(Avv.1.3.1) + € 23.594,80(Avv.1.2)
ANNO 2025	€ 198.000,00 + € 151.542,52(Avv.1.4.1) + € 15.475,00(Avv.1.4.5)
ANNO 2026	€ 198.000,00 + € 10.100,00(Avv.1.4.4)



Indicazioni per la lettura delle linee d'azione

Simbolo	Stato
	Eseguito
	In corso di esecuzione
	Non ancora preso in carico
	Non di interesse per l'Ente



PARTE PRIMA – Componenti strategiche



Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

L'ecosistema digitale amministrativo

Come evidenziato nel Piano AgID 2024-2026, la trasformazione digitale richiede un processo integrato, finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da organizzazioni pubbliche semplificate, trasparenti, aperte, digitalizzate e con servizi di qualità, erogati in maniera proattiva per anticipare le esigenze del cittadino. Gli ecosistemi vengono quindi qui intesi con un significato diverso da quello usato in precedenti versioni del Piano triennale. È quindi necessario seguire un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie.

La collaborazione istituzionale

Il processo di trasformazione digitale coinvolge, a tutti i livelli, decisori pubblici, dirigenza pubblica, cittadini e imprese nella logica della partecipazione e della consultazione. Per affrontare questa trasformazione è necessario delineare e seguire un iter di transizione che richiede collaborazione tra tutte le componenti istituzionali, nel quadro di un sistema nazionale per la trasformazione digitale di cui facciano parte Governo, Enti centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e che sia aperto anche a tutto il partenariato economico e sociale.

La collaborazione consiste nel coinvolgimento delle varie strutture operative esistenti con la missione di sostenere la continua trasformazione digitale del Paese, per rendere esigibili i diritti di cittadinanza digitale e contribuire alla sostenibilità e alla crescita economica e sociale.

Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale

In questo contesto, assume un ruolo sempre più determinante l'Ufficio per la transizione al digitale ed il Responsabile per la transizione al digitale (RTD), figure chiave nel percorso di trasformazione digitale degli enti. E' necessario quindi consolidare e potenziare i Responsabili e gli Uffici per la transizione al digitale, tenendo conto dei nuovi profili professionali necessari dedicati a sicurezza e trasformazione digitale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" \(in breve CAD\), art. 17](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)



- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\), art. 43-44](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)



OB.1.1- Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni

Oggetto	Le Amministrazioni e gli Enti interessati possono proporre ad AGID l'attivazione di una comunità digitale tematica/territoriale su retedigitale.gov.it - CAP1.PA.01			
Periodo	da marzo 2024			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA1.1.1

Oggetto	Le Amministrazioni e gli Enti interessati utilizzano i <i>format</i> presenti nel <i>kit</i> per proporre nuove comunità digitali ed effettuare monitoraggi semestrali delle attività in esse svolte - CAP1.PA.02			
Periodo	da luglio 24			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata

Oggetto	Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali forniscono contributi e proposte di modifica e integrazione al Vademecum sulla nomina del Responsabile per la transizione al digitale e sulla costituzione dell'Ufficio per la transizione al digitale in forma associata - CAP1.PA.03			
Periodo	da marzo 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA1.1.2

Oggetto	Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio per la transizione al digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati - CAP1.PA.04			
Periodo	da marzo 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA1.1.2

Oggetto	Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il <i>feedback</i> delle esperienze di nomina RTD e UTD in forma associata realizzate - CAP1.PA.05			
Periodo	da luglio 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA1.1.2

Oggetto	Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il <i>feedback</i> sui nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD adottati - CAP1.PA.06			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Competenze digitali per il Paese e per la PA

Il tema delle competenze digitali acquista un particolare rilievo nel contesto della vita pubblica, che vede confrontarsi gli utenti di servizi pubblici digitali e la Pubblica Amministrazione, erogatrice dei medesimi servizi. LA PA, in particolare, necessita di competenze digitali per i propri dipendenti (a tutti i livelli, dirigenziali e non dirigenziali), e di competenze digitali specifiche del settore professionale e di intervento (come, ad esempio,



nella Sanità e nella Giustizia), ma soprattutto esprime un fabbisogno crescente di competenze ICT specialistiche.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- [raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020- Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Decisione \(EU\) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2023](#)
- [Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM \(2022\) 526 final 2022/0326](#)

OB.1.2- Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

Linea d'azione *Linee di azione vigenti*

Oggetto	Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali - CAP1.PA.07			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione *Linee di azione vigenti*

Oggetto	Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali - CAP1.PA.08			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il Comune ha aderito all'iniziativa in data 14.07.2022 e valuterà il rinnovo della partecipazione alle iniziative formative, compatibilmente con il carico di lavoro del personale			
Status		 V		
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	E' in corso la valutazione con l'Ufficio Risorse Umane della possibilità di aderire all'iniziativa per l'anno 2025			



Linea d'azione *Linee di azione vigenti*

Oggetto	Le PA, in funzione della propria missione istituzionale, realizzano iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali - CAP1.PA.09			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il Comune sta realizzando iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali nell'ambito della Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" nell'ambito di una rete di Comuni (capofila il Comune di Schio), la cui conclusione è prevista entro il 31/12/2025. Nell'ambito di tale progetto, il Comune di Valdagno ha attivato un servizio di "Palestra digitale".			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO				
Note	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			

Monitoraggio

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, all'art.14-bis lettera c), ha attribuito ad AGID il compito di realizzare il monitoraggio delle attività e la verifica dei risultati delle amministrazioni, in termini sia di coerenza con il Piano triennale e sia di costi/benefici dei sistemi informativi delle singole PA. Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Il monitoraggio della trasformazione digitale del Paese si articola su più livelli:

- la misurazione dei risultati attesi (RA) e delle linee di azione (LA) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano triennale;
- il monitoraggio dell'andamento della spesa e degli investimenti ICT, misurati attraverso la una rilevazione periodica della spesa ICT.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:



- [decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale” \(in breve CAD\), art. 14 bis lettera c](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Ministerial Declaration on eGovernment – Tallin Declaration - 6 ottobre 2017](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l’accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) 1024/2012](#)
- [Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government - 8 dicembre 2020](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale](#)
- [Decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030](#)
- [Decisione di esecuzione \(ue\) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all’articolo 4, paragrafo 1, della decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio](#)

OB.1.3- Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese

Linea d’azione RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana

Oggetto	Le PA che fanno parte del campione alimentano l’indice di digitalizzazione secondo la metodologia definita dal Gruppo di lavoro - CAP1.PA.10			
Periodo	entro febbraio 2025			
Azione dell’Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali e RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio

Oggetto	Gli Enti locali partecipano alla seconda fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni - CAP1.PA.12			
Periodo	entro settembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 2 - Il *procurement* per la trasformazione digitale

Il *procurement* per la trasformazione digitale

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

La concreta attuazione del processo di trasformazione digitale richiede la disponibilità di risorse professionali e strumentali, disponibili in parte all'interno dell'amministrazione pubblica e in parte e all'esterno. Ne consegue che grande attenzione va prestata affinché l'acquisizione di risorse dal mercato (*procurement*) sia realizzata con efficacia ed efficienza.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», art. 19](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020», art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 «Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale»](#)
- [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici», artt. 19-26](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 «Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione»](#)



- [Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»](#)
- [Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza](#)
- [Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform» per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea «Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione» \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021 - \(2021/C 267/01\)](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021](#)



OB.2.1- Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

Linea d'azione RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale

Oggetto	I soggetti aggregatori devono dotarsi di piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell'appalto - CAP2.PA.01			
Periodo	entro giugno 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA2.1.1

Oggetto	Le stazioni appaltanti devono digitalizzare la fase di esecuzione dell'appalto - CAP2.PA.02			
Periodo	entro giugno 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Il Comune procederà alla graduale attuazione della presente linea d'azione nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici			



Linea d'azione RA2.1.1

Oggetto	I soggetti aggregatori e i gestori pubblici di piattaforme di approvvigionamento mettono a disposizione piattaforme che digitalizzano in modo integrato (nel rispetto del principio <i>once only</i>) tutto il ciclo di vita dell'appalto - CAP2.PA.07			
Periodo	entro giugno 2026			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA2.2.1 - Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione

Oggetto	Le PAL coinvolte nel programma <i>Smarter Italy</i> partecipano alla definizione dei fabbisogni: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'ambiente - CAP2.PA.03			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Le gare strategiche per la trasformazione digitale

Le gare strategiche ICT sono strumenti che consentono alle Amministrazioni di acquisire servizi necessari ad implementare le strategie per la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In generale, quindi, sono disponibili servizi per operare sulla definizione di processi e sull'erogazione di servizi digitali, sulla analisi e realizzazione delle componenti applicative e infrastrutturali, con specifico riferimento al paradigma *cloud*.

Contesto normativo

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici»;
- CAD, art.14-bis comma 2 lettera d).

OB.2.3- Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

Linea d'azione RA2.3.1 - Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite

Oggetto	Le PA, nel proprio piano acquisti, programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2025 - CAP2.PA.04			
Periodo	da settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				



Linea d'azione RA2.3.1

Oggetto	Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026 - CAP2.PA.05			
Periodo	da settembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note	Il Comune procederà alla valutazione, tenendo anche in considerazione il modello di approvvigionamento in house tramite Pasubio Tecnologia s.r.l.			

Linea d'azione RA2.3.1

Oggetto	Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027 - CAP2.PA.06			
Periodo	da settembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note	Il Comune procederà alla valutazione, tenendo anche in considerazione il modello di approvvigionamento in house tramite Pasubio Tecnologia s.r.l.			



PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche



Capitolo 3 - Servizi

Negli ultimi anni, la digitalizzazione è diventata una forza trainante per l'innovazione nei servizi pubblici, con gli enti locali al centro di questo cambiamento.

L'adozione di tecnologie digitali è essenziale per migliorare l'efficienza, aumentare la trasparenza e garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini. In questo processo di trasformazione è indispensabile anche definire un framework di riferimento per guidare ed uniformare le scelte tecnologiche. In particolare, l'architettura a microservizi può essere considerata come una soluzione agile e scalabile, che permette di standardizzare i processi digitali e di facilitare anche il processo di change management nelle organizzazioni governative locali.

Per garantire la possibilità a tutti gli Enti di poter cogliere questa enorme opportunità, anche a coloro che si trovano in condizioni di carenze di know-how e risorse, il presente Piano propone e promuove un'evoluzione del modello di interoperabilità passando dalla sola condivisione dei dati a quella della condivisione dei servizi.

I vantaggi dell'utilizzo di un'architettura basata su micro-servizi sono:

- Flessibilità e scalabilità
- Agilità nello sviluppo
- Integrazione semplificata
- Resilienza e affidabilità

La transizione verso un'architettura a microservizi richiede la consapevolezza che non sia necessario solo un intervento tecnologico ma che richiede soprattutto un controllo per la gestione del cambiamento che, come abbiamo visto nel cap. 1 coinvolge diverse fasi chiave, quali la formazione continua, il coinvolgimento attivo degli stakeholder, il monitoraggio dell'impatto del cambiamento e naturalmente anche una comunicazione efficace.

Per gli enti locali che potrebbero non avere un know-how interno sufficiente, l'architettura a microservizi offre l'opportunità di sfruttare le soluzioni e i servizi già sviluppati da altri enti. Questo approccio non solo consente di colmare il gap informativo interno, ma fornisce anche un vantaggio significativo in termini di risparmio di tempo e ottimizzazione delle risorse.

L'architettura a microservizi, attraverso la condivisione di processi e lo sviluppo once only riduce la duplicazione degli sforzi e dei costi. La condivisione di e-service vede nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) il layer focale per la condivisione di dati e processi.

La sostenibilità e la crescita collaborativa nell'ambito dell'architettura a microservizi non si limita al singolo ente locale. In molte situazioni, possono entrare in gioco altre istituzioni a



supporto, come Regioni, Unioni o Enti capofila (HUB tecnologici), che possono agire svolgendo un ruolo fondamentale nello sviluppo fornendo soluzioni tecnologiche e/o amministrative, per facilitare l'integrazione e l'implementazione del processo di innovazione. Questo approccio consente agli enti più piccoli di beneficiare delle risorse condivise e delle soluzioni già implementate, accelerando così il processo di digitalizzazione.

Il coinvolgimento attivo delle istituzioni aggregate come facilitatori tecnologici è essenziale per garantire una transizione armoniosa verso l'architettura a microservizi. Guardando al futuro, la sinergia tra enti locali, Regioni e altre istituzioni aggregate pone le basi per un ecosistema digitale coeso, capace di affrontare sfide complesse e di offrire servizi pubblici sempre più efficienti. La collaborazione istituzionale diventa così un elemento fondamentale per plasmare un futuro digitale condiviso e orientato all'innovazione.

E-Service in interoperabilità tramite PDND

Scenario

L'interoperabilità facilita l'interazione digitale tra Pubbliche Amministrazioni, cittadini e imprese, recependo le indicazioni dell'*European Interoperability Framework* e, favorendo l'attuazione del principio *once only* secondo il quale la PA non deve chiedere a cittadini e imprese dati che già possiede.

A fine di raggiungere la completa interoperabilità dei *dataset* e dei servizi chiave tra le PA centrali e locali e di valorizzare il capitale informativo delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dei dati" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

La PDND è lo strumento per gestire l'autenticazione, l'autorizzazione e la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite. La Piattaforma fornisce un insieme di regole condivise per semplificare gli accordi di interoperabilità snellendo i processi di istruttoria, riducendo oneri e procedure amministrative. Un ente può aderire alla Infrastruttura interoperabilità PDND siglando un accordo di adesione, attraverso le funzionalità messe a disposizione dell'infrastruttura.

La PDND permette alle amministrazioni di pubblicare *e-service*, ovvero servizi digitali conformi alle Linee Guida realizzati ed erogati attraverso l'implementazione di API (*Application Programming Interface*) REST o SOAP (per retrocompatibilità) cui vengono associati degli attributi minimi necessari alla fruizione. Le API esposte vengono registrate e popolano il Catalogo pubblico degli *e-service*

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani



- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 «Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133»](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8, comma 3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - [Investimento M1C1 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento M1C1 2.2: «Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance»](#)

Riferimenti normativi europei:



- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)



OB.3.1- Migliorare la capacità di erogare e-service

Linea d'azione RA3.1.1 - Incremento del numero di "e-service" registrati sul Catalogo

Pubblico PDND

Oggetto	Le PA cessano di utilizzare modalità di interoperabilità diverse da PDND per le nuove implementazioni - CAP3.PA.01			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				

Linea d'azione RA3.1.1

Oggetto	Le Amministrazioni possono iniziare la migrazione dei servizi erogati in interoperabilità dalle attuali modalità alla PDND - CAP3.PA.02			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				



Linea d'azione RA3.1.1

Oggetto	Le PA continuano a popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni" - CAP3.PA.03			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente	L'Ente ha popolato 3 API nell'ambito dell'avviso PNRR 1.3.1			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note	1.API Protocollo Next – Comune di Valdagno Descrizione: Ricerca delle pratiche all'interno del gestionale di protocollo. 2.API Demografia Next - Comune di Valdagno Descrizione: Consultazione dati anagrafici individui; servizi di consultazione delle aggregazioni; servizi di consultazione degli individui. 3.API Segreteria Next - Comune di Valdagno Descrizione: Recupero lista affissioni di atti in pubblicazione per pubblicazione su altri albi.			

Linea d'azione RA3.1.1

Oggetto	Le PA locali rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND - CAP3.PA.04			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente	L'Ente ha aderito all'avviso PNRR 1.3.1			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				



Linea d'azione RA3.1.1

Oggetto	Le PA centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND - CAP3.PA.05			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

Oggetto	Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo - CAP3.PA.06			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				



Linea d'azione RA3.1.2

Oggetto	Le PA effettuano richieste di fruizione di servizi erogati da privati - CAP3.PA.07			
Periodo	da gennaio 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione subordinata all'insorgenza della relativa necessità			

Linea d'azione RA3.1.3 *Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell'evoluzione delle Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni*

Oggetto	Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni" e partecipano alla definizione di <i>pattern</i> e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse - CAP3.PA.08			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
Note				



Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Scenario

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Nell'attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. Questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell'organizzazione e del controllo strategico.

È cruciale, inoltre, il rispetto degli obblighi del CAD in materia di progettazione, accessibilità, *privacy*, gestione dei dati e riuso, al fine di massimizzare l'efficienza dell'investimento di denaro pubblico e garantire la sovranità digitale con soluzioni software strategiche sotto il completo controllo della Pubblica Amministrazione.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle pubbliche amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica;
- il riuso e la condivisione di *software* e competenze tra le diverse amministrazioni.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:



- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici\)](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 \(Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili\).](#)
- [Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#)
- [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 \(Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici\)](#)
- [Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)
- [Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.»](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificata con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta.](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - Investimento 1.3: «[Dati e interoperabilità](#)»
 - Investimento 1.4: «[Servizi digitali e cittadinanza digitale](#)»

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva \(UE\) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)



- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva \(UE\) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione \(UE\) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili](#)



OB.3.2- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali

Oggetto	Tutte le Regioni, le Province autonome, le Città metropolitane, i Comuni capoluogo delle Città metropolitane attivano <i>Web Analytics Italia</i> per la rilevazione delle statistiche di utilizzo del proprio sito web istituzionale presente su IndicePA - CAP3.PA.12			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.13			
Periodo	entro marzo 2025			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note				



Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti <i>web</i> e APP mobili - CAP3.PA.14			
Periodo	entro settembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note				

Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le Regioni, le Province Autonome, le città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su https://indicepa.gov.it/ipa-portale/ , utilizzando la piattaforma Mauve++ - CAP3.PA.23			
Periodo	entro settembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status		 V		 V
Strutture responsabili				
Note				

**Linea d'azione RA3.2.2**

Oggetto	Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.15			
Periodo	entro marzo 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note	La presente linea d'azione verrà presa in carico nell'anno 2026			

Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili - CAP3.PA.16			
Periodo	entro settembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note	La presente linea d'azione verrà presa in carico nell'anno 2026			



Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le Regioni, le Province autonome, le Città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su https://indicepa.gov.it/ipa-portale/ , utilizzando la piattaforma Mauve++ - CAP3.PA.24			
Periodo	entro settembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Scenario

Le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e in vigore dal 1° gennaio 2022, rappresentano un importante contributo nel rafforzamento e nell'armonizzazione del quadro normativo di riferimento in tema di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, mirando a semplificare e rendere più accessibile la materia, integrandola ove necessario, per ricondurla in un unico documento sistematico di pratico utilizzo.

Al loro interno sono delineati i necessari adeguamenti organizzativi e funzionali richiesti alle pubbliche amministrazioni, chiamate a consolidare e rendere concreti i principi di trasformazione digitale enunciati nel CAD e nel Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa - TUDA.

Le Linee guida costituiscono la premessa fondamentale dell'agire amministrativo in ambiente digitale, in attuazione degli obiettivi di semplificazione, trasparenza, partecipazione e di economicità, efficacia ed efficienza, già prescritti dalla Legge n.241/1990, assicurando la corretta impostazione metodologica per la loro realizzazione nel complesso percorso di transizione digitale.



La Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche, come specificato nel paragrafo 3.3;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.](#)
- [DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.](#)
- [Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.](#)
- [Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.](#)
- [Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.](#)



- [Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.](#)
- [Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID \(2022\).](#)
- [Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID \(2022\).](#)
- [La conservazione delle basi di dati, AGID \(2023\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.](#)
- [Regolamento \(UE\) 679/2016 \(GDPR\), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)



OB.3.3- Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

Linea d'azione RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle Linee guida

Oggetto	Le PA devono verificare che in “Amministrazione trasparente” sia pubblicato il Manuale di gestione documentale, la nomina del Responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e, qualora siano presenti più AOO, la nomina del Coordinatore della gestione documentale - CAP3.PA.17			
Periodo	entro giugno 2025			
Azione dell’Ente	L'attuale Manuale di Gestione documentale era pubblicato nella vecchia sezione "Amministrazione trasparente" presente nella precedente versione del sito. Il Comune provvederà all'aggiornamento del manuale di gestione alla luce delle nuove Linee Guida AgID			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD, RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE				
Note				



Linea d'azione RA3.3.1

Oggetto	Le PA devono verificare che in “Amministrazione trasparente” sia pubblicato il Manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione - CAP3.PA.18			
Periodo	entro giugno 2026			
Azione dell'Ente	Il Comune provvederà alla revisione del Manuale di conservazione alla luce delle nuove Linee Guida AgID			
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD, RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE				
Note				

Single Digital Gateway

Scenario

Nel triennio precedente è stata attuata la parte *core* del Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul *Single Digital Gateway* (SDG) che, con l'obiettivo di costruire uno sportello unico digitale a livello europeo per consentire a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea, ha di fatto messo *online* le 21 procedure richieste (19 applicabili in Italia) delle pubbliche amministrazioni direttamente coinvolte in quanto titolari dei servizi.

Il Regolamento, entrato in vigore il 2 ottobre 2018, infatti, ha stabilito le norme per:

- l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a: informazioni di alta qualità;
- procedure efficienti e interamente online;
- servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;
- l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio *once only* in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Linee di indirizzo per i Soggetti sub-attuatori individuati tramite Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del](#)



D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della misura 1.3.2 «Single Digital Gateway» PNRR

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 ottobre 2018, che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) n. 1024/2012](#)

OB.3.4- SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

Linea d'azione RA3.4.1 - Piena operatività dell'Operation Center

Oggetto	Le PA italiane aderenti agli Accordi e interessate usano gli strumenti dell' <i>Operation Center</i> e svolgono azioni correttive sul funzionamento dei servizi e delle procedure - CAP3.PA.19			
Periodo	da gennaio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA3.4.2 - Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello

Oggetto	Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID - CAP3.PA.20			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA3.4.2

Oggetto	Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID - CAP3.PA.21			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 4 - Piattaforme

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26 prende in esame l'evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

La raggiunta maturità di alcune piattaforme, già presentate nelle precedenti edizioni del Piano, permette qui di focalizzarsi sui servizi che esse offrono a cittadini, a imprese e ad altre amministrazioni, in continuità con quanto descritto nel capitolo precedente "Servizi".

Nella prima parte di questo capitolo, quindi, si illustrano le piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini e imprese: PagoPA, Applo, Send, Spid e Cie, NoiPA, Fascicolo sanitario elettronico e SUAP/SUE.

L'obiettivo riferibile a tutte queste piattaforme è comune, si tratta di migliorare i servizi già erogati nei termini che verranno dettagliati nei risultati attesi e nelle linee di azione. In questa sezione, la descrizione di ciascuna piattaforma riporterà lo stesso obiettivo mentre gli altri elementi descrittivi saranno specifici della piattaforma presa in esame. Nella seconda parte di questo capitolo verranno descritte le piattaforme che attestano attributi ed infine si parlerà di basi di dati di interesse nazionale.

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Scenario

pagoPA

pagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. pagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

AppIO

L'app IO è l'esito di un progetto *open source* nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso



un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio *smartphone*. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEND

La piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente *online* su SEND o nell'app IO.

SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l'incertezza della reperibilità del destinatario.

SPID

L'identità digitale SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi *online* della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. Attraverso credenziali classificate su tre livelli di sicurezza, abilita ad accedere ai servizi, ai quali fornisce dati identificativi certificati.

SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese.

A dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 36 milioni e mezzo di identità digitali SPID, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare oltre 1.000.000.000 di autenticazioni a servizi *online* di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione SPID è composta da più di 15.000 fornitori di servizi pubblici e 177 fornitori di servizi privati.

Nell'ambito del PNRR il sub-investimento M1C1 1.4.4 «Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)», di cui è soggetto titolare il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, include fra le sue finalità che i gestori delle identità SPID assicurino l'innalzamento del livello dei servizi, della qualità, sicurezza e di interoperabilità degli stessi stabiliti dalle Linee guida AGID, come previsto dall'art. 18 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21/04/2023 n. 41.

A tal fine, è necessario che il Sistema SPID evolva in base alle seguenti indicazioni:

- attuazione delle «Linee guida OpenID Connect in SPID» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 616/2021) comprensive dell'Avviso SPID n. 41 del



23/3/2023 versione 2.0 e il «Regolamento - *SPID OpenID Connect Federation 1.0*» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 249/2022);

- attuazione delle «Linee guida operative per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 133/2022);
- attuazione delle «Linee guida recanti le regole tecniche dei Gestori di attributi qualificati» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 215/2022);
- promozione dell'utilizzo dello SPID dedicato all'uso professionale per l'accesso ai servizi *online* rivolti a professionisti e imprese.

CIE

L'identità digitale CIE (CIEId), sviluppata e gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, consente la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, ai sensi del CAD, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale al momento del rilascio della CIE. La CIEId è comprovata dal cittadino attraverso l'uso della CIE o delle credenziali rilasciate dal Ministero.

Alla data di metà dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 40 milioni di Carte di Identità Elettroniche, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare circa 32.000.000 di autenticazioni a servizi *online* di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione CIE è composta da più di 10.000 fornitori di servizi pubblici e circa 100 fornitori di servizi privati.

Come sancito dal Decreto 8 settembre 2022 «Modalità di impiego della carta di identità elettronica», sono previste le seguenti evolutive sul servizio CIEId:

1. Ampliamento del set di attributi forniti tramite autenticazione con CIEId, come previsto dall'art. 6;
2. ampliamento delle funzionalità del portale del cittadino, come previsto dall'art. 14, tra cui la possibilità di visualizzare, esprimere o revocare la volontà in merito alla donazione di organi e tessuti;
3. implementazione dei servizi correlati al NIS (Numero Identificativo Servizi), come previsto dall'art. 17;
4. implementazione di una piattaforma di firma elettronica qualificata remota attraverso l'utilizzo della CIE;
5. implementazione dell'integrazione con il sistema ANPR, al fine di ricevere giornalmente i dati afferenti ai soggetti deceduti e procedere al blocco tempestivo della CIEId;



6. sviluppo di un meccanismo di controllo genitoriale per consentire un accesso controllato ai servizi online offerti ai minori.

NoiPA

NoiPA è la piattaforma dedicata a tutto il personale della Pubblica Amministrazione, che offre servizi evoluti per la gestione, integrata e flessibile, di tutti i processi in ambito HR, inclusi i relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente. Inoltre, attraverso il portale *Open Data* NoiPA, è possibile la piena fruizione dell'ampio patrimonio informativo gestito, permettendo la consultazione, in forma aggregata, dei dati derivanti dalla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni servite.

Fascicolo Sanitario Elettronico

Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE 2.0) ha l'obiettivo di garantire la diffusione e l'accessibilità dei servizi di sanità digitale in modo omogeneo e capillare su tutto il territorio nazionale a favore dei cittadini e degli operatori sanitari delle strutture pubbliche, private accreditate e private.

La verifica formale e semantica della corretta implementazione e strutturazione dei documenti secondo gli standard ha lo scopo di assicurare omogeneità a livello nazionale per i servizi del FSE 2.0 disponibili ai cittadini e ai professionisti della Sanità.

Attraverso interventi sistematici di formazione, si intende superare le criticità legate alle competenze digitali dei professionisti del sistema sanitario, innalzandone significativamente il livello per un utilizzo pieno ed efficace del FSE 2.0.

SUAP e SUE

Nel panorama della Pubblica Amministrazione, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) assumono un ruolo centrale come punto di convergenza per imprese, professionisti e cittadini nell'interazione con le istituzioni, nell'ambito degli adempimenti previsti per le attività produttive (quali, ad esempio, la produzione di beni e servizi, le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione, ecc.) e gli interventi edilizi. Si tratta di due pilastri fondamentali in un contesto in continua evoluzione, dove la digitalizzazione si configura non solo come una necessità imprescindibile, ma anche come una leva strategica fondamentale per favorire la competitività delle imprese, stimolare la crescita economica del Paese e ottimizzare la tempestività nell'evasione delle richieste. In questo scenario, la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi diventano così il mezzo con cui costruire un futuro in cui le opportunità digitali diventino accessibili a tutti.

Nell'ambito delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è stato avviato il percorso di trasformazione incentrato sulla digitalizzazione e la



semplificazione dei sistemi informatici, partendo dalla redazione delle Specifiche tecniche, elaborate attraverso il lavoro congiunto del Gruppo tecnico (istituito dal Ministero delle Imprese e del *Made in Italy* e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e coordinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale), le quali delineano l'insieme delle regole e delle modalità tecnologiche che i Sistemi Informatici degli Sportelli Unici (SSU) devono adottare, per la gestione ottimale dei procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive, conformemente alle disposizioni del DPR 160/2010 e ss.mm.ii.

La fase operativa di questo percorso è stata condotta partendo da un'attenta analisi della situazione esistente, rafforzata, successivamente, dalla somministrazione di un questionario di valutazione, volto ad identificare la maturità tecnologica iniziale degli sportelli unici, grazie alla diretta collaborazione delle amministrazioni coinvolte. Attualmente, è terminata la raccolta delle informazioni, perfezionata con altre attività di indagine, come la consulta dei fornitori dei servizi IT relativi alle piattaforme, i tavoli tematici regionali e il coinvolgimento di altri *stakeholder* e si sta procedendo con la definizione dei piani di intervento, da realizzarsi attraverso risorse finanziarie messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite la pubblicazione di bandi/stipula di accordi per l'adeguamento delle piattaforme.

In tale percorso di trasformazione, che vedrà impegnate le pubbliche amministrazioni nel prossimo triennio, per garantire il raggiungimento delle *milestone* definite nell'ambito del PNRR, deve essere assicurato il supporto tecnico necessario all'adeguamento delle soluzioni informatiche alle Specifiche tecniche, attraverso la condivisione delle conoscenze e dell'esperienza maturata nel campo, utili a fornire una corretta interpretazione delle stesse durante la fase di realizzazione degli interventi.

Siope+

L'art. 1, comma 533, della Legge n. 232 del 2016 (Legge di bilancio 2017), al fine di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese, ha previsto l'obbligo per tutte le Amministrazioni pubbliche di:

- ordinare gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID),
- trasmettere gli ordinativi al proprio tesoriere/cassiere per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

L'attuazione del sistema SIOPE+ si è realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze che, gradualmente, hanno esteso i nuovi adempimenti alle amministrazioni pubbliche e, in particolare, agli Enti Locali che hanno adottato SIOPE+ nel corso del 2018. Grazie al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 8 agosto 2019, con la quale si consentiva alle PA in contabilità finanziaria di poter aderire volontariamente al SIOPE+, fino al dicembre 2023 hanno aderito circa 650 istituzioni scolastiche statali.



In tale ambito è stato definito il “Progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC”.

L’iniziativa progettuale ha come finalità due obiettivi:

- ridurre, fino ad una progressiva eliminazione, l’utilizzo, da parte degli enti locali, di documenti esterni ai mandati informatici (cd. OPI) per il pagamento delle spese di personale;
- ridurre lo scostamento fra l’ammontare del debito commerciale degli enti locali rilevato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e l’importo risultante dalle evidenze contabili delle amministrazioni locali.

IT-Wallet

Il Sistema di Portafoglio digitale italiano (Sistema IT-Wallet) e l'ecosistema di soluzioni pubbliche e private che permettono a tutti i cittadini di disporre e gestire in maniera efficace della propria identità digitale e dei propri documenti e attestazioni, attraverso applicazioni mobile. Ha l’obiettivo di rendere più semplice, accessibile, sicuro e trasparente il processo di presentazione dei propri dati e l’accesso ai servizi erogati da pubbliche amministrazioni e soggetti privati, sia nel mondo fisico che in quello digitale, mettendo al centro il cittadino secondo i principi di *self-sovereignty*, *once-only* e *data minimization*.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un estratto parziale relativo all’elenco delle principali fonti, generali o specifiche, della singola piattaforma citata nel capitolo (per la consultazione completa, si rimanda alla visione del “Piano Triennale AgID”):

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell’amministrazione digitale» \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale», comma 2, art. 24, lettera a\)](#)



- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:



- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID «OpenID Connect in SPID» \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 - Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)



Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

OB.4.1- Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Linea d'azione RA4.1.1 – Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA

Oggetto	Le PA aderenti a pagoPA assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i <i>target</i> sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.01			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente	Il Comune ha già implementato PagoPa e ha partecipato al nuovo bando 1.4.3			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				



Linea d'azione RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)

Oggetto	Le PA aderenti a App IO assicurano l’attivazione di nuovi servizi in linea con i <i>target</i> sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.02																																																			
Periodo	entro dicembre 2026																																																			
Azione dell’Ente	Il Comune ha già attivi 13 servizi e sta operando, nell’ambito del PNRR 1.4.3, per attivarne altri 15.																																																			
Status		 V																																																		
Strutture responsabili																																																				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.																																																			
Note	<table><tr><th>Categoria</th><th>Servizio</th><th>Codice</th></tr><tr><td>Cultura, tempo libero e sport</td><td>Attività sportive</td><td>C005001</td></tr><tr><td>Cultura, tempo libero e sport</td><td>Biblioteche</td><td>C005002</td></tr><tr><td>Cultura, tempo libero e sport</td><td>Cinema e teatri</td><td>C005003</td></tr><tr><td>Cultura, tempo libero e sport</td><td>Eventi e manifestazioni</td><td>C005004</td></tr><tr><td>Cultura, tempo libero e sport</td><td>Musei civici</td><td>C005005</td></tr><tr><td>Educazione e formazione</td><td>Mensa scolastica</td><td>C006004</td></tr><tr><td>Educazione e formazione</td><td>Trasporto scolastico</td><td>C006008</td></tr><tr><td>Servizi anagrafici e civici</td><td>Permesso di soggiorno</td><td>C011010</td></tr><tr><td>Servizi elettorali</td><td>Elezioni</td><td>C012001</td></tr><tr><td>Servizi elettorali</td><td>Presidenti e scrutatori di seggio</td><td>C012002</td></tr><tr><td>Servizi elettorali</td><td>Tessera elettorale</td><td>C012003</td></tr><tr><td>Sicurezza e protezione civile</td><td>Protezione civile</td><td>C013001</td></tr><tr><td>Educazione e formazione</td><td>Asilo nido</td><td>C006001</td></tr><tr><td>Benessere sociale</td><td>Assistenza domiciliare</td><td>C003002</td></tr><tr><td>Benessere sociale</td><td>Servizi sociali</td><td>C003003</td></tr></table>				Categoria	Servizio	Codice	Cultura, tempo libero e sport	Attività sportive	C005001	Cultura, tempo libero e sport	Biblioteche	C005002	Cultura, tempo libero e sport	Cinema e teatri	C005003	Cultura, tempo libero e sport	Eventi e manifestazioni	C005004	Cultura, tempo libero e sport	Musei civici	C005005	Educazione e formazione	Mensa scolastica	C006004	Educazione e formazione	Trasporto scolastico	C006008	Servizi anagrafici e civici	Permesso di soggiorno	C011010	Servizi elettorali	Elezioni	C012001	Servizi elettorali	Presidenti e scrutatori di seggio	C012002	Servizi elettorali	Tessera elettorale	C012003	Sicurezza e protezione civile	Protezione civile	C013001	Educazione e formazione	Asilo nido	C006001	Benessere sociale	Assistenza domiciliare	C003002	Benessere sociale	Servizi sociali	C003003
Categoria	Servizio	Codice																																																		
Cultura, tempo libero e sport	Attività sportive	C005001																																																		
Cultura, tempo libero e sport	Biblioteche	C005002																																																		
Cultura, tempo libero e sport	Cinema e teatri	C005003																																																		
Cultura, tempo libero e sport	Eventi e manifestazioni	C005004																																																		
Cultura, tempo libero e sport	Musei civici	C005005																																																		
Educazione e formazione	Mensa scolastica	C006004																																																		
Educazione e formazione	Trasporto scolastico	C006008																																																		
Servizi anagrafici e civici	Permesso di soggiorno	C011010																																																		
Servizi elettorali	Elezioni	C012001																																																		
Servizi elettorali	Presidenti e scrutatori di seggio	C012002																																																		
Servizi elettorali	Tessera elettorale	C012003																																																		
Sicurezza e protezione civile	Protezione civile	C013001																																																		
Educazione e formazione	Asilo nido	C006001																																																		
Benessere sociale	Assistenza domiciliare	C003002																																																		
Benessere sociale	Servizi sociali	C003003																																																		



Linea d'azione RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND

Oggetto	Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la <i>roadmap</i> di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integreranno a SEND - CAP4.PA.03			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente	Il Comune ha già aderito al bando 1.4.5 ed è in corso la contrattualizzazione con il fornitore			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				

Linea d'azione RA4.1.4 Linee di azione vigenti - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni

Oggetto	Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi <i>online</i> e integrando lo SPID uso professionale per i servizi diretti a professionisti e imprese - CAP4.PA.04			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il Comune ha cessato tutte le modalità di autenticazione diverse da SPID e CIE.			
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				



Linea d'azione RA4.1.4 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE - CAP4.PA.05			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Si osserva che la Direzione Territorio è coinvolta come attore principale.			
Note				

Linea d'azione RA4.1.4 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE <i>by default</i> : le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi - CAP4.PA.06			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				



Linea d'azione RA4.1.4 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, uso professionale, <i>Attribuite Authorities</i> , servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati) - CAP4.PA.07			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				

Linea d'azione RA4.1.5 Linee di azione vigenti - Promuovere l'adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l'azione amministrativa nella gestione del personale

Oggetto	Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta - CAP4.PA.08			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.6 - Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico

Oggetto	Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste nel proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione - CAP4.PA.09			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.1.6

Oggetto	Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste nel proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione - CAP4.PA.10			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.6

Oggetto	Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste dal proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione - CAP4.PA.11			
Periodo	entro giugno 2026			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.1.7 - Semplificazione e digitalizzazione di tutte le procedure SUAP e SUE, e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale

Oggetto	UnionCamere realizza il Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP e gli Enti interessati (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere) avviano la prima alimentazione del Catalogo - CAP4.PA.12			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.7

Oggetto	Regioni, Consorzi, Unioncamere mettono a disposizione di soluzioni alternative all'adeguamento alle specifiche tecniche dei propri sistemi informatici SSU, in ambito SUAP, quali, ad esempio: Impresa in un giorno per i comuni e Soluzione Sussidiaria per gli enti terzi - CAP4.PA.15			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.1.7

Oggetto	PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi e Unioncamere devono adeguare le proprie componenti informatiche interessate nei procedimenti SUAP alle specifiche tecniche di cui al Decreto interministeriale 26/09/2023 - CAP4.PA.14			
Periodo	entro agosto 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.7

Oggetto	Gli Enti interessati (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere) aggiornano il Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - CAP4.PA.16			
Periodo	entro settembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.1.7

Oggetto	Gli Enti interessati (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere) aggiornano costantemente il Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - CAP4.PA.17			
Periodo	entro giugno 2026			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.8 - Miglioramento del processo di digitalizzazione del sistema pubblico dei pagamenti avviato nel 2017 con la realizzazione di SIOPE+

Oggetto	I 33 Enti Locali selezionati tramite avviso di progetto sperimentano il modello operativo relativo al “progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC” - CAP4.PA.25			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.1.8

Oggetto	Gli enti inclusi nella prima fase della sperimentazione del “progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC” dovranno effettuare le disposizioni di pagamento relative alle spese del personale, attraverso mandati mono beneficiario a favore del singolo dipendente e non attraverso l'uso di liste esterne - CAP4.PA.26			
Periodo	entro febbraio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.1.8

Oggetto	Gli enti inclusi nella prima fase della sperimentazione del “progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC” avranno inviato le informazioni relative ai pagamenti di giugno/dicembre 2024 alla PCC esclusivamente attraverso l'utilizzo esclusivo di SIOPE+ e senza il ricorso a procedure manuali, puntuali o massive - CAP4.PA.27			
Periodo	entro giugno 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Piattaforme che attestano attributi

Scenario

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Il Piano descrive lo sviluppo di nuove piattaforme e il consolidamento di quelle già in essere attraverso l'aggiunta di nuove funzionalità. Tali piattaforme rendono disponibili i dati di settore ai cittadini e PA, consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l'utilizzo delle tecnologie digitali l'interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND).

Ad esempio, nel luglio 2023 la Piattaforma INAD è andata in esercizio, in consultazione, sia tramite il sito web sia tramite le API esposte su PDND, attualmente in esercizio. La piattaforma è quindi a disposizione per entrambe le modalità di fruizione, da parte delle pubbliche amministrazioni. Si invitano pertanto le PA a fruire dei relativi servizi, compatibilmente con il loro dimensionamento.

ANPR: è l'Anagrafe Nazionale che raccoglie tutti i dati anagrafici dei cittadini residenti in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, aggiornata con continuità dagli oltre 7900 comuni italiani, consentendo di avere un set di dati anagrafici dei cittadini certo, accessibile,



affidabile e sicuro su cui sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino.

Contesto normativo e strategico

ANPR

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194, Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 agosto 2013, n. 109, Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 novembre 2021 Modalità di erogazione da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on-line e per la presentazione on-line delle dichiarazioni anagrafiche.](#)
- [Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022, Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 18 ottobre 2022, Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 marzo 2023 - Modalità di attribuzione, da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, di un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.](#)



OB.4.2- Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

Linea d'azione RA4.2.1 - Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR

Oggetto	I Comuni potranno richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR - CAP4.PA.18			
Periodo	da febbraio 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO				
Note				

Linea d'azione RA4.2.2 - Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS

Oggetto	Le PA possono consultare i dati dell'ANIS attraverso servizi resi fruibili dalla PDND secondo quanto descritto nell'area tecnica del sito https://www.anis.mur.gov.it/areatecnica/documentazione - CAP4.PA.19			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.2.2

Oggetto	Le Università possono trasmettere i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso l'uso di una <i>web application</i> - CAP4.PA.20			
Periodo	da aprile 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA4.2.3 - Realizzazione della piattaforma ANIST

Oggetto	Le istituzioni scolastiche possono prendere visione delle informazioni di interesse nell'area tecnica del portale messo a disposizione da ANIST - CAP4.PA.21			
Periodo	da luglio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.2.3

Oggetto	Le istituzioni scolastiche accedono alle funzionalità della piattaforma ANIST - CAP4.PA.22			
Periodo	da luglio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 NI V
Strutture responsabili				
Note				



Basi dati interesse nazionale

Scenario

I dati resi disponibili attraverso le piattaforme sono principalmente quelli relativi alle basi dati di interesse nazionale definite dall'art. 60 del CAD e riportate nell'elenco disponibile sul sito AGID.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 60](#)

OB.4.3- Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale

Linea d'azione RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche

Oggetto	Le PA interessate avanzano la richiesta di inserimento delle proprie basi di dati nell'elenco di Basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID secondo il processo definito - CAP4.PA.23			
Periodo	da gennaio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA4.3.1

Oggetto	La PA titolari di basi di dati di interesse nazionale le adeguano all'aggiornamento delle regole tecniche - CAP4.PA.24			
Periodo	da gennaio 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 NI V
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

Scenario

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, per tutti i portatori di interesse e fornire ai vertici decisionali strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi organizzativi e/o produttivi. La ingente quantità di dati prodotti dalla Pubblica Amministrazione, se caratterizzati da un'alta qualità, potrà costituire, inoltre, la base per una grande varietà di applicazioni come, per esempio, quelle riferite all'intelligenza artificiale.

La costruzione di un'economia dei dati è l'obiettivo che l'Unione Europea intende perseguire attraverso una serie di iniziative di regolazione avviate ormai dal 2020. La citata Strategia europea dei dati ha introdotto la creazione di spazi di dati (*data spaces*) comuni e interoperabili al fine di superare le barriere legali e tecniche alla condivisione dei dati e, di conseguenza, sfruttare l'enorme potenziale dell'innovazione guidata dai dati.

Con l'adozione dell'atto sulla *governance* dei dati (*Data Governance Act*), inoltre, sono stati definiti e rafforzati i meccanismi per aumentare la disponibilità dei dati e superare gli ostacoli tecnici al riutilizzo di alcune particolari tipologie di dati altrimenti non disponibili.

In Italia, con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva *Open Data*) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto lgs. n. 200/2021, che ha modificato il Decreto lgs. n. 36/2006, l'obiettivo strategico sopra delineato può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee guida sui dati aperti. Tale documento, adottato con la Determinazione AGID n. 183/2023 ai sensi dell'art. 71 del CAD in applicazione dell'art. 12 del citato Decreto Lgs. N. 36/2006 e s.m.i., è finalizzato a supportare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati nel processo di apertura dei dati e, quindi, favorire l'aumento dell'offerta di dati pubblici preziosi a fini di riutilizzo.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:



- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE»](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 «Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)»](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» \(regolamento generale sulla protezione dei dati\)](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»](#)
- [Linee Guida AGID per i cataloghi dati \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(2022\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo](#)



[dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023](#)

- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'Infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)
- [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo](#)



- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 - Una strategia europea per i dati](#)

OB.5.1- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione RA5.1.1 Linee di azione vigenti - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data

Oggetto	Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri <i>dataset</i> nel Catalogo nazionale geodati.gov.it - CAP5.PA.01			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONI RESPONSABILI DEI DATI DA PUBBLICARE IN OPEN DATA, DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Il Comune al momento non dispone delle risorse necessarie per fare fronte alla presente Linea d'azione			



Linea d'azione RA5.1.1 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri <i>dataset</i> nel Catalogo nazionale dati.gov.it - CAP5.PA.02			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il Comune provvede alla pubblicazione di data set sul portale regionale della Regione Veneto (dati.veneto), collegato al portale nazionale			
Status				
		V		
Strutture responsabili				
DIREZIONI RESPONSABILI DEI DATI DA PUBBLICARE IN OPEN DATA, DIREZIONE TERRITORIO				
Note				

Linea d'azione RA5.1.1 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA partecipano, in funzione delle proprie necessità, a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche <i>open data</i> - CAP5.PA.03			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il Comune parteciperà ad iniziative sull'argomento, compatibilmente con lo svolgimento delle attività istituzionali			
Status				
		V		
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				



Linea d'azione RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138

Oggetto	Le PA attuano le indicazioni sui dati di elevato valore presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138, nelle Linee guida <i>Open Data</i> nonché nella specifica guida operativa - CAP5.PA.04			
Periodo	da giugno 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
Note	Il Comune al momento non dispone delle risorse necessarie per fare fronte alla presente Linea d'azione			

OB.5.2- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali

Oggetto	Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it - CAP5.PA.05			
Periodo	da giugno 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
Note	Il Comune al momento non dispone delle risorse necessarie per fare fronte alla presente Linea d'azione			



Linea d'azione RA5.2.3 - Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 3 <i>dataset</i> - CAP5.PA.06			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Il Comune pubblica i propri dataset nel portale dati.gov.it tramite Regione Veneto			

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 5 <i>dataset</i> - CAP5.PA.07			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				

**Linea d'azione RA5.2.3**

Oggetto	Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 <i>dataset</i> - CAP5.PA.08			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni PA centrale (non ancora presente nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 15 <i>dataset</i> - CAP5.PA.09			
Periodo	entro dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 1 <i>dataset</i> - CAP5.PA.10			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 5 <i>dataset</i> - CAP5.PA.11			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
		V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Il Comune pubblicherà i propri dataset nel portale dati.gov tramite Regione Veneto			

**Linea d'azione RA5.2.3**

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 <i>dataset</i> - CAP5.PA.12			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 15 <i>dataset</i> - CAP5.PA.13			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni PA centrale (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 30 <i>dataset</i> - CAP5.PA.14			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 3 <i>dataset</i> - CAP5.PA.15			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 <i>dataset</i> - CAP5.PA.16			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Il Comune pubblicherà i propri dataset nel portale dati.gov tramite Regione Veneto			

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 15 <i>dataset</i> - CAP5.PA.17			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
Note				

**Linea d'azione RA5.2.3**

Oggetto	Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 30 <i>dataset</i> - CAP5.PA.18			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA5.2.3

Oggetto	Ogni PA centrale (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 45 <i>dataset</i> - CAP5.PA.19			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



OB.5.3- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linea d'azione RA5.3.1 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data

Oggetto	Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso - CAP5.PA.20			
Periodo	da gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Il Comune pubblica i propri dataset nel portale dati.gov.it tramite Regione Veneto, la quale pubblica tramite la licenza CCBY 4.0			

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Scenario

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli *input* ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione (Fonte: OECD AI principles overview).

Principi generali per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione

Le amministrazioni pubbliche devono affrontare molte sfide nel perseguire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale. Di seguito si riportano alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

1. **Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi.** Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato



amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività.

2. **Analisi del rischio.** Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'*AI Act*.

3. **Trasparenza, responsabilità e informazione.** Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale;

4. **Inclusività e accessibilità.** Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.

5. **Privacy e sicurezza.** Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della *privacy* per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.

6. **Formazione e sviluppo delle competenze.** Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.

7. **Standardizzazione.** Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'*AI Act*.

8. **Sostenibilità:** Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.

9. **Foundation Models (Sistemi IA "ad alto impatto").** Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare *foundation models* "ad alto impatto", si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.



10. **Dati.** Le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce di dati forniti dall'amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e *privacy*.

Dati per l'intelligenza artificiale

La disponibilità di dati di alta qualità e il rispetto dei valori e dei diritti europei, quali la protezione dei dati personali, la tutela dei consumatori e la normativa in materia di concorrenza sono i prerequisiti fondamentali nonché un presupposto per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di IA. La disponibilità di dati rappresenta peraltro un requisito chiave per l'adozione di un approccio all'intelligenza artificiale attento alle specificità nazionali.

Riguardo l'affermarsi dei *foundation models* nel settore pubblico, una sfida fondamentale consiste nella creazione di dataset di elevata qualità, rappresentativi della realtà della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al corpus normativo nazionale e comunitario, ai procedimenti amministrativi e alla struttura organizzativa della Pubblica Amministrazione italiana stessa.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale", COM \(2021\) 205 del 21 aprile 2021](#)
- [Decisione della Commissione "on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence" C \(2023\) 3215 del 22 maggio 2023](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio "Sulla promozione delle start-up e dell'innovazione nell'IA affidabile", COM \(2024\) 28 del 24 gennaio 2024](#)
- [Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio "che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale", \(UE\) 2024/1689 del 13 giugno 2024](#)
- [Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026](#)



OB.5.4- Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Linea d'azione RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione

Oggetto	Le PA adottano le Linee per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.21			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	In attesa dell'adozione delle Linee Guida Agid			

Linea d'azione RA5.4.2 - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione

Oggetto	Le PA adottano le Linee guida per il <i>procurement</i> di IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.22			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	In attesa dell'adozione delle Linee Guida Agid			



Linea d'azione RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione

Oggetto	Le PA adottano le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.23			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	In attesa dell'adozione delle Linee Guida Agid			

Linea d'azione RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale

Oggetto	Le PA adottano le applicazioni di IA a valenza nazionale - CAP5.PA.24			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	In attesa dell'adozione delle Linee Guida Agid			

**Linea d'azione RA5.5.1**

Oggetto	Le PA adottano le basi dati nazionali strategiche - CAP5.PA.25			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note				



Capitolo 6 - Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

Scenario

La strategia “*Cloud Italia*”, pubblicata a settembre 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale nell’ambito del percorso attuativo definito dall’art.33-septies del Decreto-Legge n.179 del 2012 e gli investimenti del PNRR legati all’abilitazione *cloud* rappresentano una grande occasione per supportare la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni.

Non si tratta di una operazione unicamente tecnologica, le cui opportunità vanno esplorate a fondo da ogni ente.

La Strategia *Cloud* risponde a tre sfide principali: assicurare l’autonomia tecnologica del Paese, garantire il controllo sui dati e aumentare la resilienza dei servizi digitali. In coerenza con gli obiettivi del PNRR, la strategia traccia un percorso per accompagnare le PA italiane nella migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente *cloud* sicuro.

Con il principio *cloud first*, si vuole guidare e favorire l’adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie *cloud* da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della *privacy* e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. In particolare, le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l’adozione del paradigma *cloud* prima di qualsiasi altra tecnologia.

Secondo tale principio, quindi, tutte le Amministrazioni sono obbligate ad effettuare una valutazione in merito all’adozione del *cloud* che rappresenta l’evoluzione tecnologica più dirompente degli ultimi anni e che sta trasformando radicalmente tutti i sistemi informativi della società a livello mondiale. Nel caso di eventuale esito negativo, tale valutazione dovrà essere motivata.

L’adozione del paradigma *cloud* rappresenta, infatti, la chiave della trasformazione digitale abilitando una vera e propria rivoluzione del modo di pensare i processi di erogazione dei servizi della PA verso cittadini, professionisti ed imprese.

L’attuazione dell’art.33-septies del Decreto-legge n. 179 del 2012, non rappresenta solo un adempimento legislativo, ma è soprattutto una occasione perché ogni ente attivi gli opportuni processi di gestione interna con il fine di modernizzare i propri applicativi e al contempo migliorare la fruizione dei procedimenti, delle procedure e dei servizi erogati.

Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.



Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale» articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica»](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», art. 75;](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 35;](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale»](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019 del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)



- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione \(2021\);](#)
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. [306/2022](#) (con [allegato](#)) su e n. [307/2022](#) (con [allegato](#))
- Decreti direttoriali ACN prot. [N. 29 del 2 gennaio 2023](#), [n. 5489 dell'8 febbraio 2023](#) e n. [20610 del 28 luglio 2023](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.1: «Infrastrutture digitali»](#)
 - [Investimento 1.2: «Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud»](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;](#)
- [Strategia europea sui dati Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)



OB.6.1- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

Linea d’azione RA6.1.1 Linee di azione vigenti - Numero di amministrazioni migrate

Oggetto	Le PA proprietarie di <i>data center</i> di gruppo B richiedono l’autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione – CAP6.PA.01			
Periodo				
Azione dell’Ente	Il Comune non ha un proprio <i>data center</i> , avendo da tempo affidato i servizi ICT alla società in house providing Pasubio Tecnologia, qualificata Agid e ora anche ACN			
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note				



Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA proprietarie di <i>data center</i> classificati da AGID nel gruppo A e adeguati ai requisiti ACN continuano a gestire e mantenere tali <i>data center</i> in coerenza con quanto previsto dalla Strategia <i>Cloud</i> Italia e dal Regolamento <i>cloud</i> – CAP6.PA.02			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA avviano il percorso di migrazione verso il <i>cloud</i> in coerenza con quanto previsto dalla Strategia <i>Cloud</i> Italia – CAP6.PA.03			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note				

**Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione vigenti**

Oggetto	Le PA continuano ad applicare il principio <i>cloud first</i> e ad acquisire servizi <i>cloud</i> solo se qualificati o adeguati ai sensi del Regolamento cloud - CAP6.PA.04			
Periodo				
Azione dell'Ente	Il rispetto di questo principio, già applicato di fatto, verrà formalizzato nelle procedure di acquisizione ICT di prossima approvazione da parte del Comune			
Status		 V		 NI
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				

Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione vigenti

Oggetto	Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento e di conseguenza aggiornano, ove necessario, anche il piano di migrazione – CAP6.PA.05			
Periodo				
Azione dell'Ente				
Status		 V		 NI
Strutture responsabili				
Note	Il Comune ha già trasmesso ad ACN l'elenco e la classificazione dei dati e servizi digitali, accettati da ACN. Al momento non vi sono state variazioni da necessitare nuova comunicazione			



Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026

Oggetto	Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione – CAP6.PA.06			
Periodo	da settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO	Si osserva che tale Direzione è coinvolta come attore principale.			
Note	Linea d'azione ritenuta eseguita alla luce delle precisazioni di Agid relative alla candidatura per la Misura PNRR 1.2			

Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026

Oggetto	Le amministrazioni che intendono realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformità di queste ai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e ne danno apposita comunicazione ad ACN – CAP6.PA.07			
Periodo	da settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA6.1.1 Linee di azione 2024-2026

Oggetto	Le amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento <i>cloud</i> e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione – CAP6.PA.10			
Periodo	entro giugno 2026			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Il sistema pubblico di connettività

Scenario

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) garantisce alle Amministrazioni aderenti sia l'interscambio di informazioni in maniera riservata che la realizzazione della propria infrastruttura di comunicazione.

A tale Sistema possono interconnettersi anche le reti regionali costituendo così una rete di comunicazione nazionale dedicato per l'interscambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni sia centrali che locali.

Per effetto della legge n. 87 del 3 luglio 2023, di conversione del Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 la scadenza dell'attuale Contratto Quadro è stata prorogata al 31 dicembre 2024; entro questa data sarà reso disponibile alle Amministrazioni interessate il nuovo Contratto Quadro che prevederà oltre ai servizi di connettività anche i servizi di telefonia fissa come da informativa Consip del 13 Aprile 2023.

Il Sistema Pubblico di Connettività fornisce un insieme di servizi di rete che:

- permette alla singola Pubblica Amministrazione, centrale o locale, di interconnettere le proprie sedi e realizzare così anche l'infrastruttura interna di comunicazione;
- realizza un'infrastruttura condivisa di interscambio consentendo l'interoperabilità tra tutte le reti delle pubbliche amministrazioni salvaguardando la sicurezza dei dati;



- garantisce l'interconnessione della Pubblica Amministrazione alla rete Internet;

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)

OB.6.2- Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

Linea d'azione RA6.2.1 - Rete di connettività

Oggetto	Sulla base delle proprie esigenze, le pubbliche amministrazioni iniziano la fase di migrazione della loro infrastruttura di rete utilizzando i servizi resi disponibili dalla nuova gara di connettività SPC – CAP6.PA.11			
Periodo	da ottobre 2025			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note	La connettività viene fornita dalla società in house Pasubio Tecnologia s.r.l.			



Capitolo 7 - Sicurezza informatica

Sicurezza informatica

Scenario

L'evoluzione delle moderne tecnologie e la conseguente possibilità di ottimizzare lo svolgimento dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di rendere efficace, efficiente e più economica l'azione amministrativa, ha reso sempre più necessaria la "migrazione" verso il digitale che, però, al contempo, sta portando alla luce nuovi rischi, esponendo imprese e servizi pubblici a possibili attacchi *cyber*. In quest'ottica, la sicurezza e la resilienza delle reti e dei sistemi, su cui tali tecnologie poggiano, sono il baluardo necessario a garantire, nell'immediato, la sicurezza del Paese e, in prospettiva, lo sviluppo e il benessere dello Stato e dei cittadini.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali»](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, «Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica»](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, «Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza»](#)



- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale»;](#)
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)»;](#)
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, «Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina», articoli 27, 28 e 29;](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026;](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017;](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020;](#)
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: «Cybersecurity»;](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)
- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)



OB.7.1- Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

Linea d'azione RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza

Oggetto	Le singole PA definiscono il modello unitario, assicurando un coordinamento centralizzato a livello dell'istituzione, di <i>governance</i> della cybersicurezza - CAP7.PA.01			
Periodo	da settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, UFFICIO CED				
Note	Linea d'azione che verrà valutata sulla base delle indicazioni di ACN. Si precisa che tale linea d'azione è presidiata dalla società in-house Pasubio Tecnologia Srl			

Linea d'azione RA7.1.1

Oggetto	Le PA adottano un modello di <i>governance</i> della cybersicurezza - CAP7.PA.02			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, UFFICIO CED				
Note	Linea d'azione che verrà valutata sulla base delle indicazioni di ACN. Si precisa che tale linea d'azione è presidiata dalla società in-house Pasubio Tecnologia Srl			



Linea d'azione RA7.1.1

Oggetto	Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA7.1.2 - Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber

Oggetto	Le PA formalizzano i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza - CAP7.PA.04			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, UFFICIO CED				
Note	Linea d'azione che verrà valutata sulla base delle indicazioni di ACN. Si precisa che tale linea d'azione è presidiata dalla società in-house Pasubio Tecnologia Srl			



OB.7.2- Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

Linea d'azione RA7.2.1 - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento

Oggetto	Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05			
Periodo	da giugno 2024			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				

Linea d'azione RA7.2.1

Oggetto	Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare - CAP7.PA.06			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				



Linea d'azione RA7.2.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT

Oggetto	Le PA realizzano le attività di controllo definite nel Piano di <i>audit</i> e verifica verso i fornitori e terze parti IT - CAP7.PA.07			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto delle linee guida di ACN, ad oggi non ancora adottate			

OB.7.3- Gestione e mitigazione del rischio cyber

Linea d'azione RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber

Oggetto	Le PA definiscono e formalizzano il processo di <i>cyber risk management</i> e <i>security by design</i> , coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto delle linee guida di ACN, ad oggi non ancora adottate. Si precisa che tale linea d'azione è presidiata dalla società in-house Pasubio Tecnologia Srl			



Linea d'azione RA7.3.1

Oggetto	Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Si precisa che tale linea d'azione è presidiata dalla società in-house Pasubio Tecnologia Srl			

Linea d'azione RA7.3.1

Oggetto	Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10			
Periodo	entro dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto delle attività di <i>cyber security</i> svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			



Linea d'azione RA7.3.1

Oggetto	Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio <i>cyber</i> , come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto dei delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house, nonché dal fornitore della rete			

Linea d'azione RA7.3.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber

Oggetto	Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio <i>cyber</i> , come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.12			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto dei delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			



OB.7.4- Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

Linea d'azione RA7.4.1 - Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti

Oggetto	Le PA definiscono i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure - CAP7.PA.13			
Periodo	da giugno 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, UFFICIO CED				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto dei delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			

Linea d'azione RA7.4.1

Oggetto	Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici - CAP7.PA.14			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto dei delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			



Linea d'azione RA7.4.2 - Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti

Oggetto	Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici - CAP7.PA.15			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			

Linea d'azione RA7.4.2

Oggetto	Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici - CAP7.PA.16			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			



OB.7.5- Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

Linea d'azione RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber

Oggetto	Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17			
Periodo	da giugno 2024			
Azione dell'Ente	Il Comune ha aderito, negli anni scorsi, a eventi formativi in tema di cyber security e provvederà a organizzare nuovi eventi			
Status		 V		
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, SEGRETARIO GENERALE				
Note				

Linea d'azione RA7.5.1

Oggetto	Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla <i>cybersecurity</i> , diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione - CAP7.PA.18			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status		 V		
Strutture responsabili				
SEGRETARIO GENERALE, DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata con l'Ufficio Risorse Umane			



Linea d'azione RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber

Oggetto	Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
SEGRETARIO GENERALE, DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata con l'Ufficio Risorse Umane			

OB.7.6- Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

Linea d'azione RA7.6.1 - Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA

Oggetto	Le PA, di cui all'all'art. 2 comma 2 del CAD, dovranno accreditarsi al CERT-AGID ed aderire al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione della propria Amministrazione da minacce Malware e Phishing - CAP7.PA.20			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente	Linea d'azione realizzata tramite Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house fornitrice della connettività			
Status	 V			
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note				



Linea d'azione RA7.6.2 - Fornitura di strumenti funzionali all'esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti

Oggetto	Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID - CAP7.PA.21			
Periodo	da dicembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status			 V	
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO				
Note	Linea d'azione che verrà valutata tenuto conto dei delle attività di cyber security svolte da Pasubio Tecnologia s.r.l., società in house.			

Linea d'azione RA7.6.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l'aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber

Oggetto	Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID - CAP7.PA.22			
Periodo	da dicembre 2025			
Azione dell'Ente	Il Comune valuterà le proposte formative del CERT -AGID, tenendo conto anche delle risorse disponibili			
Status			 V	
Strutture responsabili				
TUTTE LE DIREZIONI				
Note				



APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
APP	Application Mobile
CIE	Carta di identità elettronica
COMUNE	Il Comune di Valdagno
DPO	Responsabile della protezione dei dati
EIDAS	Electronic IDentification, Authentication and trust Services – Regolamento europeo per l'identificazione elettronica e Servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno
GDPR	General Data Protection Regulation
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli enti di diritto privato
MEPA	Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
PAGOPA	Piattaforma digitale che permette di effettuare pagamenti verso la PA
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PSN	Polo Strategico Nazionale
SaaS	Software as a service
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale



APPENDICE 2. Risultati e output delle LA istituzionali 2024 completate

Sono di seguito elencate delle Linee d'Azione presenti nella versione originale "Piano Triennale 2024-2026" ed eliminate, in quanto completate, nell'aggiornamento 2025.

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

OB.1.3- Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese

Linea d'azione **RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali** e **RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio**

Oggetto	Gli Enti locali partecipano alla prima fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni - CAP1.PA.11			
Periodo	entro settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 3 - Servizi

OB.3.2- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web - CAP3.PA.09			
Periodo	entro marzo 24			
Azione dell'Ente	Gli obiettivi di accessibilità sono stati pubblicati sul sito del Comune in data 26/03/2024			
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note				

Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le Regioni, le Province Autonome, le città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su https://indicepa.gov.it/ipa-portale/ , utilizzando la piattaforma Mauve++ - CAP3.PA.10			
Periodo	entro settembre 2024			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				



Linea d'azione RA3.2.2

Oggetto	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili - CAP3.PA.11			
Periodo	entro settembre 24			
Azione dell'Ente	La dichiarazione di accessibilità è stata pubblicata in data 09/09/2024			
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
DIREZIONE TERRITORIO, RTD				
Note				

OB.3.4- SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

Linea d'azione RA3.4.2

Oggetto	Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID - CAP3.PA.22			
Periodo	entro dicembre 2026			
Azione dell'Ente				
Status	 V			 NI
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 4 - Piattaforme

OB.4.1- Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Linea d'azione RA4.1.7

Oggetto	Identificazione della migliore soluzione da adottare dalle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE, in funzione del loro contesto, sulla base delle possibili soluzioni messe a disposizione dalle specifiche tecniche - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi) - CAP4.PA.13			
Periodo	entro marzo 24			
Azione dell'Ente				
Status				 V
Strutture responsabili				
Note				



Capitolo 6 - Infrastrutture

OB.6.1- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

Linea d'azione RA6.1.1

Oggetto	Le PA con data center di tipo “A” che hanno avviato gli adeguamenti sui propri data center ai requisiti di cui al Regolamento cloud e relativi atti successivi, trasmettono ad ACN la dichiarazione di cui al medesimo Regolamento – CAP6.PA.08			
Periodo	entro gennaio 2024			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note				

Linea d'azione RA6.1.1

Oggetto	4.083 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione – CAP6.PA.09			
Periodo	entro settembre 24			
Azione dell'Ente				
Status				
Strutture responsabili				
Note	Linea d'azione non di interesse in quanto il Comune non deve migrare i propri data center			





APPENDICE 3. Quadro sinottico

Di seguito il cronoprogramma relativo all'attuazione delle Misure inserite nel Piano.

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento	OB.1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA							
		RA1.1.1	Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni					
			CAP1.PA.01	Da	marzo	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP1.PA.02	Da	luglio	2024	Non di interesse per l'Ente	
		RA1.1.2	Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata					
			CAP1.PA.03	Da	marzo	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP1.PA.04	Da	marzo	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP1.PA.05	Da	luglio	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP1.PA.06	Da	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
	OB.1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA							
		RA1.2.1	Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
		RA1.2.2	Diffusione competenze digitali di base nella PA					
			CAP1.PA.07	Linee di azione vigenti			Non di interesse per l'Ente	
			CAP1.PA.08	Linee di azione vigenti			In corso di esecuzione	
			CAP1.PA.09	Linee di azione vigenti			In corso di esecuzione	
		RA1.2.3	Diffusione delle competenze specialistiche ICT					
	OB.1.3 - Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese							



		RA1.3.1	Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana					
			CAP1.PA.10	Entro	febbraio	2025	Non di interesse per l'Ente	
			[Appendice 2] CAP1.PA.11	Entro	settembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
		RA1.3.2	Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali					
		RA1.3.3	Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio					
			(relativa a RA1.3.2 e RA1.3.3) CAP1.PA.12	Entro	settembre	2025	Non di interesse per l'Ente	

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale	OB.2.1 - Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale							
		RA2.1.1	Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale					
			CAP2.PA.01	Entro	giugno	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP2.PA.02	Entro	giugno	2025	Non ancora preso in carico	
			[Nuova] CAP2.PA.07	Entro	giugno	2026	Non di interesse per l'Ente	
	OB.2.2 - Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi							
		RA2.2.1	Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione					
			CAP2.PA.03	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
		RA2.2.2	Incremento della diffusione degli appalti di innovazione nelle PA					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
	OB.2.3 - Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche							
		RA2.3.1	Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite					
			CAP2.PA.04	Da	settembre	2024	Eseguito	



			CAP2.PA.05	Da	settembre	2025	Non ancora preso in carico	
			CAP2.PA.06	Da	settembre	2026	Non ancora preso in carico	

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 3 - Servizi	OB.3.1 - Migliorare la capacità di erogare e-service							
		RA3.1.1	Incremento del numero di “e-service” registrati sul Catalogo Pubblico PDND					
			CAP3.PA.01	Da	gennaio	2024	Eseguito	
			CAP3.PA.02	Da	gennaio	2024	Eseguito	
			CAP3.PA.03	Da	gennaio	2024	In corso di esecuzione	
			CAP3.PA.04	Da	gennaio	2024	Eseguito	
			CAP3.PA.05	Da	gennaio	2024	Non di interesse per l’Ente	
		RA3.1.2	Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND					
			CAP3.PA.06	Da	gennaio	2024	Non ancora preso in carico	
			CAP3.PA.07	Da	gennaio	2025	Non ancora preso in carico	
		RA3.1.3	Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell’evoluzione delle Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni					
			CAP3.PA.08	Da	gennaio	2024	Non di interesse per l’Ente	
	OB.3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali							
		RA3.2.1	Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee guida AGID sull’acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
		RA3.2.2	Incremento dell’accessibilità dei servizi digitali					
			[Appendice 2] CAP3.PA.09	Entro	marzo	2024	Eseguito	



			[Appendice 2] CAP3.PA.10	Entro	settembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			[Appendice 2] CAP3.PA.11	Entro	settembre	2024	Eseguito	
			CAP3.PA.12	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP3.PA.13	Entro	marzo	2025	In corso di esecuzione	
			CAP3.PA.14	Entro	settembre	2025	In corso di esecuzione	
			[Nuova] CAP3.PA.23	Entro	settembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP3.PA.15	Entro	marzo	2026	Non ancora preso in carico	
			CAP3.PA.16	Entro	settembre	2026	Non ancora preso in carico	
			[Nuova] CAP3.PA.24	Entro	settembre	2026	Non di interesse per l'Ente	
		RA3.2.3	Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
OB.3.3 - Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale								
		RA3.3.1	Monitorare l'attuazione delle Linee guida					
			CAP3.PA.17	Entro	giugno	2025	In corso di esecuzione	
			CAP3.PA.18	Entro	giugno	2026	Non ancora preso in carico	
OB.3.4 - SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia								
		RA3.4.1	Piena operatività dell'Operation Center					
			CAP3.PA.19	Da	gennaio	2025	Non di interesse per l'Ente	
		RA3.4.2	Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello					
			CAP3.PA.20	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP3.PA.21	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			[Appendice 2] CAP3.PA.22	Entro	dicembre	2026	Non di interesse per l'Ente	



Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 4 - Piattaforme	OB.4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/impresе o ad altre PA							
		RA4.1.1	Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA					
			CAP4.PA.01	Entro	dicembre	2026	In corso di esecuzione	
		RA4.1.2	Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)					
			CAP4.PA.02	Entro	dicembre	2026	In corso di esecuzione	
		RA4.1.3	Incremento degli enti che usano SEND					
			CAP4.PA.03	Entro	dicembre	2026	In corso di esecuzione	
		RA4.1.4	Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni					
			CAP4.PA.04	Linee di azione vigenti			Eseguito	
			CAP4.PA.05	Linee di azione vigenti			Eseguito	
			CAP4.PA.06	Linee di azione vigenti			Eseguito	
			CAP4.PA.07	Linee di azione vigenti			Eseguito	
		RA4.1.5	Promuovere l'adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l'azione amministrativa nella gestione del personale					
			CAP4.PA.08	Linee di azione vigenti			Non di interesse per l'Ente	
		RA4.1.6	Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico					
			CAP4.PA.09	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.10	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.11	Entro	giugno	2026	Non di interesse per l'Ente	
		RA4.1.7	Semplificazione e digitalizzazione di tutte le procedure SUAP e SUE, e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale					



			CAP4.PA.12	Entro	dicembre	2024	In corso di esecuzione	
			[Appendice 2] CAP4.PA.13	Entro	marzo	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.15	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.14	Entro	agosto	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.16	Entro	settembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.17	Entro	giugno	2026	Non di interesse per l'Ente	
	RA4.1.8	Miglioramento del processo di digitalizzazione del sistema pubblico dei pagamenti avviato nel 2017 con la realizzazione di SIOPE+						
			[Nuova] CAP4.PA.25	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			[Nuova] CAP4.PA.26	Entro	febbraio	2025	Non di interesse per l'Ente	
			[Nuova] CAP4.PA.27	Entro	giugno	2025	Non di interesse per l'Ente	
	RA4.1.9	Incremento delle Pubbliche amministrazioni che rendono disponibili attestazioni elettroniche nel Sistema IT-Wallet						
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
OB.4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme								
	RA4.2.1	Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR						
			CAP4.PA.18	Da	febbraio	2024	Eseguito	
	RA4.2.2	Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS						
			CAP4.PA.19	Da	gennaio	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.20	Da	aprile	2025	Non di interesse per l'Ente	
	RA4.2.3	Realizzazione della piattaforma ANIST						
			CAP4.PA.21	Da	luglio	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.22	Da	luglio	2025	Non di interesse per l'Ente	
OB.4.3 - Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale								



		RA4.3.1	Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche					
			CAP4.PA.23	Da	gennaio	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP4.PA.24	Da	gennaio	2025	Non di interesse per l'Ente	

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale	OB.5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese							
		RA5.1.1	Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data					
			CAP5.PA.01	Linee di azione vigenti			Non ancora preso in carico	
			CAP5.PA.02	Linee di azione vigenti			In corso di esecuzione	
			CAP5.PA.03	Linee di azione vigenti			Non ancora preso in carico	
		RA5.1.2	Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138					
			CAP5.PA.04	Da	giugno	2024	Non ancora preso in carico	
	OB.5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati							
		RA5.2.1	Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali					
			CAP5.PA.05	Da	giugno	2024	Non ancora preso in carico	
		RA5.2.2	Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				



		RA5.2.3	Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto					
			CAP5.PA.06	Entro	dicembre	2024	Eseguito	
			CAP5.PA.07	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.08	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.09	Entro	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.10	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.11	Entro	dicembre	2025	In corso di esecuzione	
			CAP5.PA.12	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.13	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.14	Entro	dicembre	2025	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.15	Entro	dicembre	2026	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.16	Entro	dicembre	2026	Non ancora preso in carico	
			CAP5.PA.17	Entro	dicembre	2026	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.18	Entro	dicembre	2026	Non di interesse per l'Ente	
			CAP5.PA.19	Entro	dicembre	2026	Non di interesse per l'Ente	
		RA5.2.4	Aumento del numero di dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità "attualità" (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012					
			Non è previsto nulla!	Nessuna linea di azione				
OB.5.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati								
		RA5.3.1	Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data					
			CAP5.PA.20	Da	gennaio	2024	In corso di esecuzione	



OB.5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale							
	RA5.4.1	Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione					
		CAP5.PA.21	Entro	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
	RA5.4.2	Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione					
		CAP5.PA.22	Entro	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
	RA5.4.3	Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione					
		CAP5.PA.23	Entro	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
	RA5.4.4	Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale					
		CAP5.PA.24	Entro	dicembre	2026	Non ancora preso in carico	
OB.5.5 - Dati per l'intelligenza artificiale							
	RA5.5.1	Basi di dati nazionali strategiche					
		CAP5.PA.25	Entro	dicembre	2026	Non ancora preso in carico	

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 6 - Infrastrutture	OB.6.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi Cloud qualificati (incluso PSN)							
	RA6.1.1	Numero di amministrazioni migrate						
			CAP6.PA.01	Linee di azione vigenti			Eseguito	
			CAP6.PA.02	Linee di azione vigenti			Non di interesse per l'Ente	
			CAP6.PA.03	Linee di azione vigenti			Eseguito	
			CAP6.PA.04	Linee di azione vigenti			In corso di esecuzione	
			CAP6.PA.05	Linee di azione vigenti			Non di interesse per l'Ente	
			Linee di azione 2024-2026: CAP6.PA.06	Da	settembre	2024	Eseguito	
			Linee di azione 2024-2026: CAP6.PA.07	Da	settembre	2024	Non di interesse per l'Ente	



			[Appendice 2] CAP6.PA.08	Entro	gennaio	2024	Non di interesse per l'Ente	
			[Appendice 2] CAP6.PA.09	Entro	settembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
			Linee di azione 2024-2026: CAP6.PA.10	Entro	giugno	2026	Non di interesse per l'Ente	
OB.6.2 - Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC								
		RA6.2.1	Rete di connettività					
			CAP6.PA.11	Da	ottobre	2025	Non di interesse per l'Ente	

Capitolo	OBIETTIVO	Risultato Atteso (RA)	Codice LA	Da / Entro/Linee di azione vigenti	Periodo - Mese	Periodo - Anno	Status	Costi e/o risorse
Capitolo 7 - Sicurezza informatica	OB.7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA							
		RA7.1.1	Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza					
			CAP7.PA.01	Da	settembre	2024	Non ancora preso in carico	
			CAP7.PA.02	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
			CAP7.PA.03	Da	dicembre	2024	Non di interesse per l'Ente	
		RA7.1.2	Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber					
			CAP7.PA.04	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
	OB.7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti							
		RA7.2.1	Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT					



		CAP7.PA.05	Da	giugno	2024	In corso di esecuzione	
		CAP7.PA.06	Da	dicembre	2024	In corso di esecuzione	
	RA7.2.2	Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT					
		CAP7.PA.07	Da	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
OB.7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber							
	RA7.3.1	Definizione del framework per la gestione del rischio cyber					
		CAP7.PA.08	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
		CAP7.PA.09	Entro	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
		CAP7.PA.10	Entro	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
		CAP7.PA.11	Entro	dicembre	2026	Non ancora preso in carico	
	RA7.3.2	Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber					
		CAP7.PA.12	Da	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
OB.7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici							
	RA7.4.1	Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti					
		CAP7.PA.13	Da	giugno	2024	Non ancora preso in carico	
		CAP7.PA.14	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	



		RA7.4.2	Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti					
			CAP7.PA.15	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
			CAP7.PA.16	Da	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
OB.7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale								
		RA7.5.1	Definizione dei piani di formazione in ambito cyber					
			CAP7.PA.17	Da	giugno	2024	In corso di esecuzione	
			CAP7.PA.18	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
		RA7.5.2	Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber					
			CAP7.PA.19	Da	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	
OB.7.6 - Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA								
		RA7.6.1	Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA					
			CAP7.PA.20	Da	dicembre	2024	Eseguito	
		RA7.6.2	Fornitura di strumenti funzionali all'esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti					
			CAP7.PA.21	Da	dicembre	2024	Non ancora preso in carico	
		RA7.6.3	Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l'aumento del livello di consapevolezza delle					



			minacce cyber					
			CAP7.PA.22	Da	dicembre	2025	Non ancora preso in carico	



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**

Delibera di giunta n. 58 del 31.03.2025

1. Sottosezione 2.2 - Performance

2.2.1 - Piano della Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano della Performance è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e relativi indicatori di efficienza, efficacia ed economicità; i risultati raggiunti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Gli obiettivi di performance per il triennio 2025-2027 sono elencati alle pagine seguenti; in successione, per gli obiettivi dell'anno 2025, si riportano inoltre le singole schede di dettaglio.

Per gli obiettivi dal num. 36 al num. 44 le corrispondenti schede verranno successivamente integrate attraverso una variante di PIAO.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersectorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
1	PREVISTO DA NORMATIVA			E01	Rispetto dei tempi di pagamento	art. 4-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13	garantire una gestione finanziaria efficiente e sostenibile, con benefici per il tessuto economico - locale e non - e per le imprese fornitrici (oltre che per l'ente stesso che evita la corresponsione di interessi di mora) - favorire relazioni positive con i fornitori, incentivando la partecipazione di aziende qualificate alle gare d'appalto - prevenire il rischio di contenziosi legali	Tutte le Direzioni con il coordinamento della Segreteria Generale	SI	X	X	X
2	01.03	OS3	OP2	E02	Piano triennale razionalizzazione spesa	Art. 16 DL 98/2011 L. 244/2007	Eliminare aree di spreco e di impiego improduttivo di risorse finanziarie, organizzative e umane	Intersectoriale con coordinamento della Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI	X	X	X
3	01.03	OS3	OP5	E03	Regolamento criteri e modalità per l'attribuzione di vantaggi economici	Art. 12 L. 241/1990	Ottimizzare e ancorare a criteri certi, oggettivi, imparziali, trasparenti e predeterminati, i provvedimenti di attribuzione a terzi di vantaggi economici	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X		
4	01.10	OS9	OP3	E04	Nuovo funzionigramma	Art. 89 TUEL	Definire con chiarezza, certezza ed esaustività gli ambiti funzionali ed operativi del comune, al fine di consentire una più razionale e lineare gestione dei procedimenti ed una chiara determinazione dei centri di imputazione delle responsabilità amministrative	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X		
5	01.03	OS3	OP6	E05	Bilancio del bene comune	DUP	Misurare il valore economico e sociale prodotto dalle politiche pubbliche sulla comunità amministrata, anche in termini di benessere sociale e tutela ambientale, di promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, di partecipazione e condivisione, anche mediante coinvolgimento attivo degli stakeholders e promozione iniziative di bilancio partecipativo	Tutte le Direzioni con il coordinamento della Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI	X	X	X
6	01.08	OS7	/	E06	Manuale di gestione dei documenti informatici	Punto 3.5 LG Agid 2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.	Aggiornare il manuale secondo quanto previsto dall'ultima versione delle "Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei Documenti informatici" edizione maggio 2021, anche in relazione ai nuovi strumenti informatici adottati per la gestione dei flussi dell'Ente (Civilia Next-Protocollo ed Atti) e del "Vademecum per l'implementazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" edizione ottobre 2022	Tutte le Direzioni con il coordinamento della Direzione Tecnica	SI	X		
7	01.10	OS9	OP5	D01	Revisione metodologia di misurazione e valutazione della performance	Direttiva Min. PA 28/11/2023	Aggiornare e rendere più efficace il sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguandola alle nuove direttive impartite da Ministero della Pubblica Amministrazione con Circ. 28/11/2023	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersectorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
8	01.01	OS1	/	EQ04	Revisione del Regolamento per il funzionamento degli Organi e dello Statuto Comunale	Statuto comunale Titolo II	Colmare alcune lacune regolamentari e consentire la partecipazione alle riunioni di giunta da remoto	Segreteria generale	NO	X		
9	01.10	OS9	OP4	EQ06	Revisione regolamento e piano di sviluppo lavoro agile	Art. 6 DL 80/2021	Rendere attivabile, sulla base di regole certe e predefinite, l'impiego del lavoro agile nell'ente	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	X
10	01.10	OS9	OP6	G04	Revisione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Art. 89 TUEL	Aggiornare e semplificare il sistema regolatorio in materia di personale, anche in relazione alle modifiche organizzative da apportare	Segreteria Generale	NO	X		
11	NON DIRETTO COLLEGAMENTO CON DUP			D03	Nuovo regolamento generale delle entrate	Art. 52 D. Lgs. 446/1997	Introdurre una disciplina generale sulle entrate sia tributarie che extra-tributarie, anche in attuazione dell'art. 52 del D. Lgs. 446/1997	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	NO	X	X	
12	01.05	OS5	OP1	EQ05	Contabilità Accrual riforma 1.15 PNRR - formazione istituzionale	Art. 10 DL 113/2024 e DM 23.12.2024	Attuare la riforma 1.15 PNRR in materia di armonizzazione dei sistemi contabili secondo i principi della contabilità economico-patrimoniale	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	NO (salvo formazione)	X	X	
13	01.03	OS3	/	P01	Piano annuale flussi di cassa e piano di monitoraggio	DL 155/2024 e circ. RGS 15/2024	Rafforzamento misure di riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (Milestone M1C1 PNRR)	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	NO	X	X	X
14	01.03	OS3	OP3	P02	Approvazione nuovo regolamento dei controlli interni e adozione nuova metodologia controllo di gestione	DUP	Approvazione di un regolamento dei controlli interni più coerente con le molteplici nuove esigenze dell'amministrazione e coerente con le finalità della nuova contabilità Accrual e con la necessità di commisurare le tariffe al costo dei servizi e monitorare l'equilibrio economico di ciascun servizio	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	X
15	01.03	OS3	OP2	P03	Riduzione della spesa relativa alle macchine multifunzione in dotazione agli uffici comunali		Eliminare aree di spreco e impiego produttivo di risorse finanziarie, organizzative e umane	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI	X		
16	01.04	SO4	OP1	P05	Potenziamento attività accertativa - Recupero evasione IMU e TARI		Potenziare e migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie dell'ente sia a fini di equità fiscale che di aumento del gettito da recupero entrate tributarie di annualità pregresse	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli (con apporto di risorse umane da altre Direzioni)	NO	X	X	X
17	12.01	OS20	OP1	D04	Gara concessione asilo nido comunale		Assicurare la continuità del servizio di gestione dell'asilo nido comunale per il triennio	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersectorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
18	01.07	OS8	OP1	S02	Attivazione stato civile digitale	Avviso 1.4.4 PNRR	Facilitazione e semplificazione gestione pratiche stato civile	Direzione Tecnica/ Direzione Servizi al Cittadino	SI	X	X	
19	12.03	OS23	OP5	S03	Progetto futuro prossimo		Progetto Futuro Prossimo: nuovo modello di servizi territoriali e domiciliari	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X	X	X
20	12.04	OS20	OP1	S04	Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale		Adezione alle politiche di Ambito VEN_05 relativamente alle povertà estreme ed alla marginalità. Obiettivo: garantire servizi di pronto intervento e pronta accoglienza anche tramite erogazione di contributi economici di integrazione al minimo vitale e straordinari	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X	X	X
21	04.06	OS16	OP4	S05	Istituzione della "Commissione mensa"		attivare un organismo per la valutazione del servizio di ristorazione scolastica.	Direzione Servizi al Cittadino		X		
22	04.06	OS16	OP2	S06	Gara servizio trasporto scolastico	DUP	Necessità di assicurare continuità ad un servizio essenziale per l'accesso ai plessi scolastici	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X	X	X
23	06.01	OS18	OP11	S07	Approvazione "Regolamento per la consulta comunale per il bene dello Sport"		attivare un organismo di partecipazione dell'attività amministrativa con associazioni, gruppi, individui portatori di interessi diffusi, al fine di promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere più accessibile a tutti la pratica dello Sport.	Direzione Servizi al Cittadino		X		
24	05.02	OS17	OP12	S08	Attivazione di un tavolo culturale su tematiche ambientali e di sostenibilità	DUP Cultura	Creare un gruppo di lavoro per la promozione di azioni comuni di salvaguardia, per la sensibilizzare la cittadinanza attraverso iniziative culturali di divulgazione	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X		
25	04.02	OS16	OP4	S09	Piano delle offerte educative		Fornire alle scuole di ogni ordine e grado un quadro ampio e chiaro delle diverse proposte educative di Museo, Cultura e Biblioteca al fine di avviare anche una progettazione condivisa	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X		
26	05.02	OS17	/	S10	Integrazione e inclusione sociale al Museo	DUP	Favorire la piena inclusione sociale di persone con disabilità con il loro inserimento nelle attività del museo legate all'inventariazione e documentazione di reperti, offrendo loro la possibilità di contribuire attivamente alla vita culturale della comunità e di sviluppare competenze e relazioni significative.	Direzione Servizi al Cittadino	NO	x		
27	05.02	OS17	/	S11	Inaugurazione nuova pergola vetrata nel giardino della biblioteca	DUP Direzione Servizi	Offrire un nuovo spazio accessibile e multifunzionale per gli utenti della biblioteca	Direzione Servizi al Cittadino	NO	X		

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersettorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
28	01.05	OS5	OP4	D02	Regolamento per l'alienazione dei beni immobili	DUP	Definire la base giuridica e regole certe per i procedimenti di alienazione dei beni immobili	Direzione Tecnica	NO	X		
29	17.01	OS10	OP3	EQ01	Progettazione e realizzazione impianti fotovoltaici da conferire in CER anche con attivazione fondi Impianti Astico	DUP	Assicurare un ruolo attivo di produttore/consumatore al Comune di Valdarno nella CER Alto Vicentino, anche al fine di attivare la configurazione tecnica al GSE e beneficiare degli incentivi per energia rinnovabile	Direzione Tecnica	NO	X		
30	01.06	OS6	OP1	EQ02	Elaborazione testo Regolamento incentivi funzioni tecniche ex D.lg. 36/2023 e ss.mm.ii.	art. 45 D. Lgs. 36/2023	Consentire l'attuazione dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023 e allegato I.10 in materia di erogazione incentivi al personale per lo svolgimento di funzioni tecniche	Direzione Tecnica con collaborazione Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI	X		
31	01.06	OS11	OP1	EQ03	Completamento progetti digitalizzazione - Integrazione ANSC Misura 1.4.4	Avvisi PNRR Avvisi 1.2 e 1.4.1 e 1.4.3 e 1.4.4	Completare, implementare e attivare i progetti digitali avviati mediante fondi PNRR al fine di ottenere l'asseverazione nei termini di tutti i progetti in corso, con particolare riferimento ai progetti "esperienza del cittadino", "migrazione al cloud", "PagoPA e AppIO" e "identità digitale"	Direzione Tecnica	NO	X	X	
32	08.01	OS11	OP4	EQ07	Predisposizione Piano di Recupero area Lido		Dare attuazione all'accordo art. 6 sottoscritto tra Amministrazione e Immobili&Partecipazioni in fase di variante n.9 al PI a seguito di concorso di idee di cui all'osservazione del primo Piano degli Interventi.	Direzione Tecnica	NO	X		
33	01.06	OS11	OP1	T01	Completamento progetti PNRR opere pubbliche in corso	Avvisi PNRR	Completamento, collaudo, rendicontazione e messa in esercizio opere realizzate nell'ambito del PNRR entro il termine previsto dal PNRR medesimo	Direzione Tecnica	NO	X	X	
34	PREVISTO DA NORMATIVA			T02	Piano triennale informatica	D. Lgs. 82/2005	Attuare gli obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione digitale, sulla base dell'Agenda digitale italiana e del Piano triennale per l'informatica AGID 2024-2026	Direzione Tecnica	SI	X	X	X
35	12.09	OS11	OP1	T04	Razionalizzazione spazi cimiteriali – Esecuzione estumulazioni ordinaria		DUP - M127P9 – Servizio necroscopico e cimiteriale - OS 11 – esecuzioni delle estumulazioni ordinarie per garantire la rotazione delle assegnazioni dei loculi senza costruire nuovi blocchi di tumuli. Garantire la presenza dei familiari alle operazioni di estumulazione.	Direzione Tecnica		X		
36	10.05	OS11	OP1	T05	Attuazione programma manutenzione strade (nei limiti delle risorse già accertate)		Migliorare la fruibilità e la sicurezza della rete viaria, sia veicolare che pedonale che ciclabile	Direzione Tecnica	NO	X	X	X

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersettorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
37	01.05	OS5	OP3		Ricognizione e piano di utilizzo beni immobili con relativo regolamento d'uso	DUP	Razionalizzare e ancorare a criteri oggettivi la concessione di vantaggi economici a privati	Direzione Servizi Direzione Tecnica	SI	X	X	
38	01.08	OS7	OP1		Progettazione e messa a norma rete informatica comunale	DUP	Potenziare e rendere efficiente, sicura e stabile la rete informatica comunale	Direzione Tecnica	NO	X	X	X
39	01.10	OS9	OP2		Attuazione piano della formazione collettiva e individuale e istituzione albo formatori interni	art. 6 DL 80/2021 Direttiva MPA 23/3/2023 direttiva MPA 29 gennaio 2024	Sviluppo delle risorse umane anche valorizzando le professionalità interne	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	X
40	NON C'E' COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI OPERATIVI				Ricognizione e nuova metodologia di ricognizione periodica situazione gestionale SPL a rilevanza economica	DUP	Attuare l'art. 30 D. Lgs. 201/2022 anche al fine di potenziare l'attività di monitoraggio e controllo di qualità, economicità ed efficienza dei servizi pubblici locali a rilevanza economica	Intersettoriale con coordinamento della Direzione Programmazione Bilancio - Controlli o della Segreteria Generale	SI	X	X	X
41	01.04	OS4	OP2		Attivazione notifiche digitali su piattaforma SEND	Misura 1.4.5 PNRR	Digitalizzare le notifiche di atti e provvedimenti, con conseguente semplificazione procedimentale e riduzione del carico di lavoro, netta riduzione dei tempi e dei costi e maggior certezza del recapito	Direzione Tecnica con collaborazione Direzione Programmazione Bilancio - Controlli e Segreteria generale	SI	X	X	X
42	PREVISTO DA NORMATIVA				Aggiornamento piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	art. 6 DL 80/2021	Aggiornamento mappatura rischi e potenziamento misure di trasparenza e di prevenzione dei rischi corruttivi	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	X
43	01.01	OS1	OP4		Istituzione ufficio bandi (Ufficio Europa)	DUP	Attivare un ufficio dedicato all'intercettazione dei bandi pubblici e privati per finanziamenti di interventi sia di parte corrente che in conto capitale e relativa predisposizione delle pratiche di partecipazione	Segreteria Generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI	X	X	
44	NON DIRETTO COLLEGAMENTO CON DUP				Attuazione riorganizzazione	DUP	Implementazione progressiva misure riorganizzative adottate con il PIAO	Tutte le Direzioni con il coordinamento della Segreteria Generale	SI	X	X	
45	01.02	OS2	OP1		Unificazione canale di comunicazione cittadini	DUP	Facilitare e semplificare le modalità di comunicazione dei cittadini per segnalazioni, a beneficio sia degli uffici che dell'utenza	Direzione tecnica	NO	X	X	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

Numero	RIFERIMENTO DUP			Codice classificazione obiettivo 2025	Descrizione	Base normativa	Finalità	Direzione	Intersectorialità	2025	2026	2027
	Cod. Missione / Programma (M...P...)	Cod. Obiettivo strategico (OS)	Num. Obiettivo operativo (OP)									
46	01.03	OS3	OP4		Regolamento sponsorizzazioni fundraising e accordi di collaborazione con privati e ETS	Art. 43 L. 449/1997	Consentire l'attivazione di forme di raccolta fondi e sponsorizzazioni da privati per il finanziamento di progetti turistici e culturali	Direzione Servizi al Cittadino con collaborazione Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI		X	
47	01.01	OS1	OP2		Avvio procedimento qualificazione stazione appaltante	Artt. 62/63 D. Lgs. 36/2023	Rendere l'Ente autonomo nella gestione delle procedure di evidenza pubblica di valore superiore alle soglie di cui all'art. 62 D. Lgs. 36/2023	Direzione Tecnica con collaborazione Direzione Servizi al Cittadino	SI		X	X
48	NON DIRETTO COLLEGAMENTO CON DUP				Revisione regolamento sui diritti del contribuente	D. Lgs. 219/2023	Adeguamento del regolamento alle modifiche allo Statuto dei diritti del contribuente sopravvenute	Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	NO		X	X
49	NON DIRETTO COLLEGAMENTO CON DUP				Revisione tariffaria generale	DUP	Razionalizzazione e perequazione sistemi tariffari in conformità con criteri predeterminati e finanziariamente sostenibili, anche in una prospettiva di equilibrato rapporto tra quota di costo a carico dell'utenza e quota di costo posta a carico della fiscalità generale	Intersectoriale con coordinamento della Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI		X	X
50	17.01	OS10	OP2		Definizione procedimento project financing	Artt. 193 e ss. D. Lgs. 36/2023	Efficientamento energetico di edifici, impianti, pubblica illuminazione	Direzione Tecnica	NO		X	X
51	NON DIRETTO COLLEGAMENTO CON DUP				Bilancio delle competenze e analisi job description	DUP	Valutare le competenze possedute dal personale e le competenze attese in relazione alle necessità organizzative e agli obiettivi dell'Amministrazione, mediante definizione di un quadro concettuale delle caratteristiche formative, caratteriali e professionali richieste dalle singole posizioni di lavoro, sia ai fini della ottimale allocazione organizzativa delle risorse umane che della qualificazione delle risorse ricercate sul mercato del lavoro mediante le procedure selettive	Segreteria generale con collaborazione tutte le Direzioni	SI		X	X
52	01.05	OS5	OP1		Revisione inventario patrimoniale	DUP	Aggiornamento e allineamento inventario patrimoniale alla effettiva consistenza e valorizzazione del patrimonio comunale anche in funzione dell'avvio della contabilità Accrual	Direzione Tecnica e Direzione Programmazione Bilancio - Controlli	SI		X	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

ELENCO SCHEDE OBIETTIVI 2025

Num.	Codice Scheda	Obiettivo
1	E01	Rispetto dei tempi di pagamento
2	E02	Piano triennale razionalizzazione spesa
3	E03	Regolamento criteri e modalità per l'attribuzione di vantaggi economici
4	E04	Nuovo funzionigramma
5	E05	Bilancio del bene comune
6	E06	Manuale di gestione dei documenti informatici
7	D01	Revisione metodologia di misurazione e valutazione della performance
8	EQ04	Revisione del Regolamento per il funzionamento degli Organi e dello Statuto Comunale
9	EQ06	Revisione regolamento e piano di sviluppo lavoro agile
10	G04	Revisione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
11	D03	Nuovo regolamento generale delle entrate
12	EQ05	Contabilità Accrual riforma 1.15 PNRR - formazione istituzionale
13	P01	Piano annuale flussi di cassa e piano di monitoraggio
14	P02	Approvazione nuovo regolamento dei controlli interni e adozione nuova metodologia controllo di gestione
15	P03	Riduzione della spesa relativa alle macchine multifunzione in dotazione agli uffici comunali
16	P05	Potenziamento attività accertativa - Recupero evasione IMU e TARI
17	D04	Gara concessione asilo nido comunale
18	S02	Attivazione stato civile digitale
19	S03	Progetto futuro prossimo
20	S04	Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale
21	S05	Istituzione della "Commissione mensa"
22	S06	Gara servizio trasporto scolastico
23	S07	Approvazione "Regolamento per la consulta comunale per il bene dello Sport"
24	S08	Attivazione di un tavolo culturale su tematiche ambientali e di sostenibilità
25	S09	Piano delle offerte educative
26	S10	Integrazione e inclusione sociale al Museo
27	S11	Inaugurazione nuova pergola vetrata nel giardino della biblioteca
28	D02	Regolamento per l'alienazione dei beni immobili
29	EQ01	Progettazione e realizzazione impianti fotovoltaici da conferire in CER anche con attivazione fondi Impianti Astico
30	EQ02	Elaborazione testo Regolamento incentivi funzioni tecniche ex D.lg. 36/2023 e ss.mm.ii.
31	EQ03	Completamento progetti digitalizzazione - Integrazione ANSC Misura 1.4.4
32	EQ07	Predisposizione Piano di Recupero area Lido

33	T01	Completamento progetti PNRR opere pubbliche in corso
34	T02	Piano triennale informatica
35	T04	Razionalizzazione spazi cimiteriali – Esecuzione estumulazioni ordinarie
36	T05	Attuazione programma manutenzione strade (nei limiti delle risorse già accertate)
37	/	Ricognizione e piano di utilizzo beni immobili con relativo regolamento d'uso
38	/	Progettazione e messa a norma rete informatica comunale
39	/	Attuazione piano della formazione collettiva e individuale e istituzione albo formatori interni
40	/	Ricognizione e nuova metodologia di ricognizione periodica situazione gestionale SPL a rilevanza economica
41	/	Aggiornamento piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza
42	/	Istituzione ufficio bandi (Ufficio Europa)
43	/	Attuazione riorganizzazione
44	/	Unificazione canale di comunicazione cittadini
45	/	Attivazione notifiche digitali su piattaforma SEND

Per gli obiettivi dal num. 37 al num. 45 le corrispondenti schede verranno successivamente integrate attraverso una variante di PIAO.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

/

Codice ob. strategico

/

Codice ob. operativo

/

Codice classif. interna

E01

Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione:

il rispetto dei tempi medi di pagamento è uno degli obiettivi fissati dalla Riforma 1.11 del PNRR. L'Amministrazione è tenuta a rispettare i tempi medi di pagamento delle proprie obbligazioni commerciali: i pagamenti devono essere effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Finalità:

- garantire una gestione finanziaria efficiente e sostenibile, con benefici per il tessuto economico - locale e non - e per le imprese fornitrici (oltre che per l'ente stesso che evita la corresponsione di interessi di mora);
- favorire relazioni positive con i fornitori, incentivando la partecipazione di aziende qualificate alle gare d'appalto;
- prevenire il rischio di contenziosi legali.

Direzione: Tutte le Direzioni

Dirigente: Crosato Carlo Alberto - Foti Paolo - Giro Francesca - Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Durante tutto l'anno, liquidazione delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione
Fase 2	Elaborazione indicatori tempestività 1° trimestre e pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente
Fase 3	Elaborazione indicatori tempestività 2° trimestre e pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente
Fase 4	Elaborazione indicatori tempestività 3° trimestre e pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente
Fase 5	Elaborazione indicatori tempestività 4° trimestre ed annuale e pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente (gennaio 2026)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Tempo medio di pagamento (TMP)	giorni	<30	<30	<30
2	Tempo medio di ritardo (TMR)	giorni	=<0	=<0	=<0
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto dei tempi di pubblicazione dell'incatore sul sito web dalla scadenza del trimestre	giorni	=<30	=<30	=<30

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	25
Dirigente	Foti Paolo	25
Dirigente	Giro Francesca	25
Dirigente	Mistrorigo Alessia	25

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: **IMPORTANTE:** Ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023, il 30% della retribuzione di risultato dei dirigenti è collegato al presente obiettivo annuale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

01.03

Codice ob. strategico

OS3

Codice ob. operativo

OP2

Codice classif. interna

E02

Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

Descrizione:

piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

Finalità: eliminare aree di spreco e impiego produttivo di risorse finanziarie, organizzative e umane.

Direzione: Tutte le Direzioni

Dirigente: Crosato Carlo Alberto- Foti Paolo - Giro Francesca - Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Studio e approfondimento normativa
Fase 2	Incontri e approfondimento tematica con ciascuna direzione
Fase 3	Redazione circolare esplicativa agli uffici sulle finalità e gli obiettivi del piano
Fase 4	Redazione del piano
Fase 5	Proposta di approvazione piano alla Giunta comunale
Fase 6	Attuazione piano
Fase 7	Verifica intermedia sull'andamento del piano
Fase 8	Verifica per ciascuna annualità della realizzazione effettiva del piano e rendicontazione (2026)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Proposte di riduzione o riorganizzazione pervenute / uffici	%	40%	50%	60%
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Misurazione dei risparmi di spesa corrente pari o superiore a	€	10.000,00	20.000,00	30.000,00
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Proposta di delibera alla Giunta Comunale	data (entro il)	31/03/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Mistrorigo Alessia - team leader	20
Dirigente	Foti Paolo	10
Dirigente	Giro Francesca	10
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	15
Funzionario E.Q.	Cavaliere Nadia	5
Funzionario E.Q.	Bruni Andrea	5
Funzionario E.Q.	Bortoli Milena	5
Funzionario E.Q.	Lo Tauro M. Alessandra	5
Funzionario E.Q.	Pase Silvia	5
Funzionario E.Q.	Bolzon Marco	5
Funzionario E.Q.	Ambrosone Erika	5
Funzionario E.Q.	Bertolini Giovanna	5
Funzionario E.Q.	Dal Medico Francesca	5

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: /

Altre risorse umane attivate: /

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.03	OS3	OP5	E03

Regolamento criteri e modalità per l'attribuzione di vantaggi economici

Descrizione:

l'obiettivo si colloca nell'ambito del DUP relativamente all'obiettivo strategico "migliorare l'economicità dell'Amministrazione" nell'ambito de "Il bene dell' amministrazione semplice" del Programma di mandato. Si tratta della revisione del regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici che riguarda in particolare i servizi al cittadino, ma è trasversale anche ad altri settori dell'amministrazione comunale.

Finalità: aggiornare il regolamento vigente tenendo conto delle mutate condizioni economiche e familiari e allineamento con il regolamento sui contributi che si sta predisponendo a livello di Ats.

Direzione: Tutte le Direzioni

Dirigente: Crosato Carlo Alberto- Foti Paolo- Giro Franceca- Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: team leader - Giro Francesca

Assessore: Finato Alessandra - Gandini Marco - Peruzzo Paola - Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Esame e studio del regolamento attuale
Fase 2	Analisi dei processi e delle attività documentali adottate dalle varie Direzioni con coinvolgimento EQ
Fase 3	Predisposizione bozza aggiornamento del regolamento
Fase 4	Trasmissione bozza aggiornamento all'amministrazione per eventuali osservazioni e raccolta delle stesse
Fase 5	Predisposizione testo definitivo e bozza di delibera di consiglio funzionale alla formale approvazione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza spese esterne	euro	0		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
2	Proposta al Consiglio per approvazione regolamento	data (entro il)	30/11/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Giro Francesca		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	20
Dirigente	Foti Paolo	20
Dirigente	Giro Francesca	30
Dirigente	Mistrorigo Alessia	30

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
 1)Servizi sociali, ufficio scuola e sport
 2)Ufficio servizi finanziari
 3)ufficio tecnico

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.10	OS9	OP3	E04
Nuovo funzionigramma			
Descrizione:			
il funzionigramma è uno strumento di gestione che descrive il modello organizzativo dell'ente, evidenziando il ruolo di ciascuna unità operativa, le rispettive competenze sui procedimenti (o su determinate fasi di questi) e le relative interazioni.			
Finalità: Definire con chiarezza, certezza ed esaustività gli ambiti funzionali ed operativi del comune, al fine di consentire una più razionale e lineare gestione dei procedimenti ed una chiara determinazione dei centri di imputazione delle responsabilità amministrative			
Direzione: Tutte le Direzioni			
Dirigente: Crosato Carlo Alberto - Foti Paolo - Giro Francesca - Mistrorigo Alessia			
Responsabile obiettivo: Foti Paolo			
Assessore: Zordan Fabrizio			

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Mappatura di funzioni/processi/procedimenti, verificando quanto già ad oggi disponibile da precedenti ricognizioni
Fase 2	Identificazione delle sovrapposizioni o delle carenze di funzioni e responsabilità
Fase 3	Raccolta delle proposte per superamento delle criticità rilevate nella fase 2
Fase 4	Confronto ed eventuale negoziazione sull'attribuzione di funzioni e responsabilità
Fase 5	Approvazione del funzionigramma con conseguente assegnazione di responsabilità e competenze
Fase 6	Comunicazione/diffusione del nuovo funzionigramma a tutto il personale ed eventuale formazione per adeguamento a nuovi ruoli

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Foti Paolo		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Segretario Gen.	Foti Paolo	25
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	10
Dirigente	Giro Francesca	10
Dirigente	Mistrorigo Alessia	10
Funzionario E.Q.	Cavaliere Nadia	5
Funzionario E.Q.	Bruni Andrea	5
Funzionario E.Q.	Bortoli Milena	5
Funzionario E.Q.	Lo Tauro M. Alessandra	5
Funzionario E.Q.	Pase Silvia	5
Funzionario E.Q.	Bolzon Marco	5
Funzionario E.Q.	Ambrosone Erika	5
Funzionario E.Q.	Bertolini Giovanna	5
Funzionario E.Q.	Dal Medico Francesca	5

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.03	OS3	OP6	E05

Bilancio del Bene Comune

Descrizione:

bilancio del Bene Comune

Finalità: misurare il valore economico e sociale prodotto dalle politiche pubbliche sulla comunità amministrata, anche in termini di benessere sociale e tutela ambientale, di promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, di partecipazione e condivisione, anche mediante coinvolgimento attivo degli stakeholder e promozione di iniziative di bilancio partecipativo. L'obiettivo strategico è quello di sviluppare pratiche e azioni per raggiungere il massimo benessere per i cittadini, secondo l'approccio legato all'Economia del Bene Comune (EBC), un movimento internazionale che propone un modello socio-economico etico in cui l'economia mette al centro il benessere delle persone e del pianeta

Direzione: Intersettoriale

Dirigente: Foti Paolo (coordinamento)

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Affidamento del servizio
Fase 2	Incontri e approfondimento tematica con ciascuna direzione
Fase 3	Raccolta di informazioni su stato attuale con la parte politica e individuazione dei soggetti che partecipano al progetto
Fase 4	Coordinamento con il soggetto affidatario del servizio per raccolta dati per rendicontazione di qualità
Fase 5	Partecipazione workshop e gruppo di lavoro per impostazione operativa del sistema di raccolta dati
Fase 6	Dopo la redazione da parte dell'affidatario del Bilancio del Bene Comune, creazione del gruppo di lavoro che seguirà il progetto (2026)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost.=< 0			

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Mistrorigo Alessia	40
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	20
Dirigente	Foti Paolo	20
Dirigente	Giro Francesca	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: /

Altre risorse umane attivate: /

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.08	OS7	/	E06

Manuale di gestione dei documenti informatici

Descrizione:

l'obiettivo si colloca potenzialmente nell'ambito del DUP relativamente all'obiettivo strategico "Potenziare la digitalizzazione dei servizi" nell'ambito de "Il bene amministrazione semplice" del Programma di mandato. Si tratta della redazione di un aggiornamento del manuale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, della fascicolazione, degli archivi e della conservazione.

Finalità: aggiornare il manuale secondo quanto previsto dall'ultima versione delle "Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei Documenti informatici" edizione maggio 2021, anche in relazione ai nuovi strumenti informatici adottati per la gestione dei flussi dell'Ente (Civilia Next-Protocollo ed Atti) e del "Vademecum per l'implementazione delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" edizione ottobre 2022

Direzione: Tutte le Direzioni

Dirigente: Crosato Carlo Alberto - Foti Paolo- Giro Francesca - Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: team leader - Crosato Carlo Alberto

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Esame e studio delle "Linee Guida AgID e Vademecum AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei Documenti informatici"
Fase 2	Analisi dei processi e delle attività documentali adottate dalle varie Direzioni con coinvolgimento EQ
Fase 3	Predisposizione bozza aggiornamento del Manuale
Fase 4	Trasmissione bozza aggiornamento del Manuale al Data Protection Officer (DPO) per eventuali osservazioni e raccolta delle stesse
Fase 5	Predisposizione testo definitivo e bozza di delibera di Giunta per la formale approvazione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza spese esterne	euro	0		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
2	Trasmissione manuale e delibera	data (entro il)	30/11/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Crosato Carlo Alberto		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	30
Dirigente	Foti Paolo	30
Dirigente	Giro Francesca	20
Dirigente	Mistrorigo Alessia	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

- 1) Ufficio Sistemi Informatici
- 2) Ufficio Protocollo
- 3)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.10	OS9	OP5	D01

Revisione metodologia di misurazione e valutazione della performance

Descrizione:

revisione della "Disciplina del sistema di valutazione permanente della prestazione del personale dipendente" approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 26/02/2019

Finalità: aggiornare e rendere più efficace il sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguandolo alle nuove direttive impartite dal Ministero della Pubblica Amministrazione con Circ. 28/11/2023

Direzione: Segreteria Generale

Dirigente: Foti Paolo

Responsabile obiettivo: Foti Paolo

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Studio e approfondimento normativa
Fase 2	Stesura del testo del regolamento
Fase 3	Confronto con Nucleo di Valutazione, assessore di riferimento, dirigenti, rappresentanze sindacali (confronto ex art. 5 CCNL 16/11/2022)
Fase 4	Revisione del testo sulla base degli esiti della fase 3
Fase 5	Proposta di approvazione alla Giunta comunale

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
PERSONALE ASSEGNATARIO					
Responsabile di progetto/attività: Foti Paolo					
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME				% PARTECIP.
Dirigente	Foti Paolo				100
Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: Servizio Risorse Umane, Nucleo di Valutazione, comitato Dirigenti					
Altre risorse umane attivate: /					
Risorse finanziarie:					
Note: -----					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.01	OS1	/	EQ04

Revisione del Regolamento per il funzionamento degli Organi e dello Statuto Comunale

Descrizione:

aggiornamento del Regolamento per il funzionamento degli organi (ultima modifica delibera C.C. 15/2019) per rendere più funzionale i lavori del Consiglio Comunale e della Giunta e necessario adeguamento Statutario (ultima modifica C.C. 47/2021)

Finalità: disciplinare le sedute in videoconferenza (tenutesi da remoto durante il periodo Covid con disciplina transitoria) ed adeguare il regolamento a casi concreti non disciplinati

Direzione: Segreteria Generale

Dirigente: Foti Paolo

Responsabile obiettivo: Bortoli Milena

Assessore:

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Analisi preliminare per individuazione criticità regolamento vigente e confronto con segretario generale
Fase 2	Stesura delle modifiche del testo regolamentare e statutarie
Fase 3	Confronto con stakeholders conferenza dei capigruppo/presidente del consiglio comunale
Fase 4	Revisione del testo sulla base degli esiti della fase 3
Fase 5	Stesura di proposte definitive da presentare al Presidente del Consiglio Comunale per l'inserimento nei lavori del Consiglio Comunale (statuto e regolamento)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1		< budget			
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bortoli Milena		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bortoli Milena	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.10	OS9	OP4	EQ06

Revisione del regolamento e piano di sviluppo del lavoro agile

Descrizione:

l'ente dispone di un Regolamento del lavoro agile (delibera Giunta Comunale n. 250 del 20/12/2022) che richiede di essere aggiornato per introdurre concretamente lo smart working e per semplificarne la gestione amministrativa

Finalità: rendere attivabile, sulla base di regole certe e predefinite, l'impiego del lavoro agile nell'ente

Direzione: Segreteria Generale

Dirigente: Foti Paolo

Responsabile obiettivo: Cavaliere Nadia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Analisi preliminare per individuazione criticità regolamento vigente e confronto con assessore competente
Fase 2	Stesura del testo del regolamento
Fase 3	Confronto con stakeholders dirigenti / rappresentanze sindacali
Fase 4	Revisione del testo sulla base degli esiti della fase 3
Fase 5	Proposta di approvazione alla Giunta comunale

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Cavaliere Nadia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Cavaliere Nadia	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.10	OS9	OP6	G04
Regolamento Uffici e Servizi			
Descrizione:			
revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 27/11/2018 e s.m.i.			
Finalità: aggiornare e semplificare il sistema regolatorio in materia di personale, anche in relazione alle modifiche organizzative da apportare			
Direzione: Segreteria Generale			
Dirigente: Foti Paolo			
Responsabile obiettivo: Foti Paolo			
Assessore: Zordan Fabrizio			

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Verifica esigenza nuova delibera Consiglio Comunale sui criteri generali per l'adozione del regolamento ed eventuale conseguente proposta deliberativa
Fase 2	Analisi delle norme di riferimento, delle specifiche esigenze di adeguamento; verifica dei contenuti ex art. 89 TUEL già disciplinati con specifica regolamentazione (es: Regolamento concorsi, Regolamento incarichi extra istituzionali...)
Fase 3	Stesura prima bozza del regolamento
Fase 4	Confronto con il comitato dei dirigenti e l'assessorato di riferimento
Fase 5	Revisione del testo sulla base degli esiti della fase 4
Fase 6	Proposta di approvazione alla Giunta comunale

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Foti Paolo		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Foti Paolo	50
Funzionario EQ	Cavaliere Nadia	50

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione
approvato con delibera della giunta comunale n. _____ del _____

I

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma /	Codice ob. strategico /	Codice ob. operativo /	Codice classif. interna D03

Nuovo Regolamento Generale delle Entrate

Descrizione:

nuovo Regolamento Generale delle Entrate

Finalità: approvazione del Regolamento per la disciplina delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Valdagno

Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli

Dirigente: Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Studio e approfondimento normativa
Fase 2	Incontri e approfondimento tematica con ciascuna direzione relativamente alle entrate patrimoniali di rispettiva competenza
Fase 3	Stesura del Regolamento
Fase 4	Approvazione del Regolamento da parte della Giunta comunale

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Trasmissione proposta di delibera al Consiglio Comunale	data (entro il)	31/07/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Mistrorigo Alessia - team leader	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: Dirigente Direzione Servizi al Cittadino e Direzione Tecnica

Altre risorse umane attivate: /

Risorse finanziarie:

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione
approvato con delibera della giunta comunale n. _____ del _____

I

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

01.05

Codice ob. strategico

OS5

Codice ob. operativo

OP1

Codice classif. interna

EQ05

Contabilità Accrual riforma 1.15 PNRR - formazione istituzionale

Descrizione:

contabilità Accrual riforma 1.15 PNRR - formazione istituzionale

Finalità: attuare la riforma 1.15 PNRR in materia di armonizzazione dei sistemi contabili secondo i principi della contabilità economico patrimoniale. Il target M1C1-117 della riforma prevede entro il primo semestre 2026 il completamento della formazione di base relativa alla contabilità accrual del personale della pa, comprensiva di 19 moduli formativi, uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS

Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli

Dirigente: Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Bruni Andrea

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Registrazione portale MEF per approfondimento contenuti nuovi Itas
Fase 2	Studio e approfondimento normativa
Fase 3	Fruizione di ciascun modulo multimediale reso disponibile dal portale MEF
Fase 4	Superamento del test di verifica dell'apprendimento per ciascun modulo
Fase 5	Ottenimento del certificato di formazione previo superamento di un test di verifica finale - 1° semestre 2026

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto dei tempi: ottenimento certificato di formazione finale	data (entro il)	31/03/2026		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bruni Andrea		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bruni Andrea	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione approvato con delibera della giunta comunale n. _____ del _____	UO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.03	OS3	/	P01
Piano annuale dei flussi di cassa e piano monitoraggio			
Descrizione: piano annuale dei flussi di cassa e piano di monitoraggio			
Finalità: rafforzamento delle misure di riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (milestone M1C1 Pnrr)			
Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli Dirigente: Mistrorigo Alessia Responsabile obiettivo: Bruni Andrea Assessore: Zordan Fabrizio			

FASI DI ATTUAZIONE	
Fase 1	Studio e approfondimento normativa
Fase 2	Redazione piano
Fase 3	Approvazione piano da parte della Giunta comunale
Fase 4	Monitoraggio trimestrale da parte del Responsabile e presa d'atto con determinazione del Dirigente

GANTT 2025												
FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto dei tempi: proposta di delibera alla Giunta Comunale	data (entro il)	28/02/2025		
2	Rispetto dei tempi: determinazione	data (entro il)	30/6 - 30/09 - 31/12		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bruni Andrea		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bruni Andrea	40
Istruttore	Bassanese Stefania	20
Istruttore	Cracco Giuliana	20
Istruttore	Dalla Riva Daniela	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.03	OS3	OP3	P02
Approvazione nuovo regolamento dei controlli interni e adozione nuova metodologia controllo di gestione			
Descrizione:			
approvazione nuovo regolamento dei controlli interni e adozione nuova metodologia controllo di gestione			
Finalità: approvazione di un regolamento dei controlli interni più coerente con le molteplici nuove esigenze dell'amministrazione e coerente con le finalità della nuova contabilità Accrual e con la necessità di commisurare le tariffe al costo dei servizi e monitorare l'equilibrio economico di ciascun servizio			
Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli			
Dirigente: Mistrorigo Alessia			
Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia			
Assessore: Zordan Fabrizio			

FASI DI ATTUAZIONE	
Fase 1	Studio e approfondimento normativa
Fase 2	Redazione del regolamento
Fase 3	Approvazione del regolamento
Fase 4	Inizio fase sperimentale del nuovo controllo di gestione

GANTT 2025												
FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto dei tempi: proposta di delibera al Consiglio Comunale	data (entro il)	31/07/2025		

Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Mistrorigo Alessia - team leader	40
Funzionario EQ	Bruni Andrea	40
Funzionario	Dal Toso Lorenzo	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione
approvato con delibera della giunta comunale n. _____ del _____

UO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.03	OS3	OP2	P03

Riduzione della spesa relativa alle macchine multifunzione in dotazione agli uffici comunali

Descrizione:

riduzione della spesa relativa alle macchine multifunzione in dotazione agli uffici comunale

Finalità: eliminare aree di spreco e impiego produttivo di risorse finanziarie, organizzative e umane

Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli - unità organizzativa provveditorato

Dirigente: Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Monitoraggio copie per ciascuna macchina in relazione ai contratti
Fase 2	Comunicazioni agli uffici
Fase 3	Ricollocamento macchine in relazione ai consumi

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Misurazione dei risparmi di spesa corrente	€	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Mistrorigo Alessia	15
Funzionario EQ	Bruni Andrea	15
Istruttore	Berti Flavia	70

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione
approvato con delibera della giunta comunale n. ____ del _____

UO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.04	SO4	OP1	P05

Potenziamento attività accertativa - Recupero evasione IMU e TARI

Descrizione:

recupero evasione IMU e TARI

Finalità: l'obiettivo prevede l'attività di controllo degli omessi versamenti IMU relativi all'anno 2020 e la verifica degli omessi versamenti TARI relativi all'anno 2022 e successivi, mediante l'emissione e la notifica di avvisi di accertamento IMU e TARI.

Direzione: Programmazione Bilancio - Controlli - Unità organizzativa Tributi

Dirigente: Mistrorigo Alessia

Responsabile obiettivo: Mistrorigo Alessia

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Recupero evasione IMU

Fase 2 Recupero evasione TARI

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Incasso recupero evasione IMU maggiore uguale a	€	400.000,00	400.000,00	40.000,00
2	Incasso recupero evasione TARI maggiore uguale a	€	170.000,00	170.000,00	170.000,00
3					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Mistrorigo Alessia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario	Piccoli Samuele - team leader	40
Istruttore	Bicego Alessandra	15
Istruttore	Segalla Anna	15
Istruttore	Storti Alessandra	15
Istruttore	Zenere Monica	15

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)

Altre risorse umane attivate: /

Risorse finanziarie:

Note: Obiettivo incentivato ai sensi del comma 1091 della Legge 145 del 30 dicembre 2018 – Legge di Bilancio 2019

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
12.01	OS20	OP1	D04

Gara concessione asilo nido comunale

Descrizione:

l'Amministrazione sta predisponendo la nuova gara per la gestione del nido di proprietà comunale Maglio di Sopra. E' necessario predisporre tutti i documenti di gara passando da una gestione in concessione ad un affido di servizio alla luce del nuovo codice dei contratti e della successiva normativa che l'ha parzialmente corretto. E' inoltre opportuno rivedere il regolamento del servizio per adattarlo al nuovo tipo di servizio

Finalità: assicurare la continuità del servizio a supporto delle famiglie con figli minori con età da 3 a 36 mesi, verificare le relative tariffe e rivedere il relativo regolamento

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Giro Francesca

Assessore: Peruzzo Paola

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Predisposizione atti di gara
Fase 2	Pubblicazione bando di procedura aperta
Fase 3	Affidamento provvisorio servizio
Fase 4	Affidamento definitivo
Fase 5	Stipula del contratto
Fase 6	Consegna del servizio

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto budget	< budget	< € 20.000		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	asseverazione PEF	unità	1		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANNT	scost. =< 0	0		
2	termine massimo per pubblic. Bando	gg/mm/aa	30/05/2025	//	//
3	termine massimo stipula contratto	gg/mm/aa	31/08/2025	//	//
4	termine massimo consegna servizio	gg/mm/aa	01/09/2025	//	//

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Giro Francesca		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
dirigente	Giro Francesca	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1) CUC Thiene (in convenzione)

Altre risorse umane attivate:
Società di consulenza e supporto tecnico-giuridico per predisposizione PEF e schemi atti di gara

Risorse finanziarie:
€ 20.000,00 per servizio esterno predisposizione atti di gara

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.07	OS8	OP1	S02
Attivazione dello stato civile digitale			
Descrizione: attivazione dello stato civile digitale			
Finalità: utilizzare una nuova piattaforma digitale per la redazione degli atti di stato civile, unica per tutti i comuni d'Italia, gestita dal Ministero dell'Interno. Chiudere i registri di stato civile cartacei ed utilizzare esclusivamente quelli digitali.			
Direzione: Servizi al Cittadino			
Dirigente: Giro Francesca			
Responsabile obiettivo: Lo tauro M. Alessandra			
Assessore: Peruzzo Paola			

FASI DI ATTUAZIONE	
Fase 1	Censimento ed abilitazione degli ufficiali di stato civile nella web app dell'Archivio Nazionale dello Stato Civile
Fase 2	Installazione dei certificati di postazione
Fase 3	Formazione ed assistenza per configurazioni da parte della software house
Fase 4	Richiesta fornitura delle firme remote
Fase 5	Richiesta di adesione alla piattaforma di ANSC al Ministero dell'Interno
Fase 6	Chiusura dei registri cartacei e inizio dell'utilizzo esclusivo dello stato civile digitale

GANTT 2025												
FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto budget	budget	≤ € 14030 (PNRR)		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	chiusura registri cartacei e inizio atti digitali	1° atto digitale	1		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost ≤	0		
2	termine di chiusura registri cartacei e subentro in ANSC	gg/mm/aa	31/10/2025		
PERSONALE ASSEGNATARIO					
Responsabile di progetto/attività: Lo Tauro M. Alessandra					
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME				% PARTECIP.
Funzionario EQ	Lo Tauro Maria Alessandra				40
Istruttore	Benetti Michela				30
Istruttore	Bicego Luciana				30
Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:					
1) Direzione Risorse (Servizio Informatico)					
Altre risorse umane attivate:					
software house Dedagroup					
Risorse finanziarie:					
€ 14030,00. PNRR avviso 1.4.4					
Note: -----					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
12.03	OS23	OP5	S03
Progetto futuro prossimo			
Descrizione: l'Amministrazione intende porre in essere una nuova modalità organizzativa relativa ai servizi domiciliari in particolare rivolti alle persone anziane, in collaborazione con CSS Villa serena, AULSS 8, comuni di Recoaro Terme, Brogliano e Trissino (firmatari del vigente Accordo di Programma 2022-2027). Tale innovazione prevede la realizzazione di un nuovo modello in territori pedemontani e montani che si regge su 4 pilastri: 1-qualità e flessibilità dell'assistenza; 2- benessere lavorativo del personale; 3- sostenibilità economica; 4- innovazione tecnologica ed organizzativa.			
Finalità: aumentare il livello di appropriatezza nei servizi rivolti agli utenti secondo i bisogni presentati.			
Direzione:	Servizi al Cittadino		
Dirigente:	Giro Francesca		
Responsabile obiettivo:	Pase Silvia		
Assessore:	Peruzzo Paola		

FASI DI ATTUAZIONE	
Fase 1	Stesura progetto
Fase 2	Affido a ditta specializzata del percorso di accompagnamento all'innovazione
Fase 3	Svolgimento dell'attività di accompagnamento all'innovazione con coinvolgimento del personale in servizio sia del Comune che di Villa serena
Fase 4	Adeguamento attrezzature (acquisto auto)
Fase 5	Sperimentazione
Fase 6	Verifica risultati sperimentali

GANTT 2025												
FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	partecipazione del team agli incontri di formazione	n. incontri	4		
2	costituzione team per implementazione progetto	n. incontri in varia modalità	3		
3	n. utenti SAD per cui si è attivato progetto in v ia sperimentale	n. utenti	10,00%		
4	partecipazione incontri per la costituzione delle reti	n. incontri	2		
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto budget	budget			
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	somministrazione questionario utenza	grado soddisfazione	buono		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANNT	Scost. =1			
2	termine massimo del corso	mese	01/04/2025		
3	termine sperimentazione	mese	30/11/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Pase Silvia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	5
Funzionario EQ	Pase Silvia	5
Funzionario	Fontana Anna	5
Assistente sociale	Battistin Chiara	20
Assistente sociale	Chiumenti Maria	20
Assistente sociale	De Patto Caterina	5
Assistente sociale	Zecchinati Irene	5
Istruttore	Chirizzi Anna Carla	5
Operatore esperto	Rigon Federica	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
 1)CSS Villa Serena di Valdagno
 2) comuni di Recoaro Terme, Brogliano, Trissino
 3) AULSS 8

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie: Budget annuo assistenza domiciliare; € 19.900,00 acquisto auto; € 4.880,00 affido percorso accompagnamento

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

12.04

Codice ob. strategico

OS20

Codice ob. operativo

OP1

Codice classif. interna

S04

Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale

Descrizione:

in conformità con quanto disposto dalla L.R. n. 9/2024, tutto il personale afferente alla Sezione Servizi Sociali è coinvolto nella trasformazione dei servizi sociali comunali in servizi sociali di Ambito VEN_05. Tale percorso porterà alla costituzione di un nuovo ente con propria specifica natura giuridica, attraverso graduali passaggi nel corso del 2025 e del 2026. Il percorso comporterà un impegno organizzativo di tutta la Sezione Servizi Sociali e dovrà garantire le specificità della rete dei servizi territoriali esistenti, valorizzandoli.

Finalità: adesione al percorso di trasformazione dei Servizi sociali e costituzione dell'Ambito VEN_05.

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Pase Silvia

Assessore: Peruzzo Paola

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	partecipazione alle attività propedeutiche alla formazione del nuovo ente in sinergia con gli altri 22 comuni dell'Ambito
Fase 2	adozione degli atti amministrativi necessari
Fase 3	iniziali e graduali percorsi di modifica e adattamento dei servizi esistenti

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	mantenimento standard servizi offerti ai cittadini	apertura e ricevimento del pubblico	tutto l'anno		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	numero incontri tavolo tecnico	n. incontri effettuati	5		
2	numero atti amministrativi cui si è collaborato	n. provvedimenti	2		
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	budget attuale	budget	x		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	adeguamento graduale e adattamento servizi esistenti	n. servizi adattati	2		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Percorso di adattamento	anno	x		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Pase Silvia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	20
Funzionario EQ	Pase Silvia	10
Funzionario	Fontana Anna	10
Assistente sociale	Battistin Chiara	10
Assistente sociale	Chiumenti Maria	10
Assistente sociale	De Patto Caterina	10
Assistente sociale	Zecchinati Irene	10
Imp Amm.va	Chirizzi Anna Carla	10
Operatore esperto	Rigon Federica	10

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)22 comuni del Distretto Ovest AULSS 8, costituenti l'Ambito Territoriale Sociale VEN_05

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
04.06	OS16	OP4	S05
Istituzione della "Commissione mensa"			
Descrizione: istituzione della "Commissione mensa"			
Finalità: attivare un organismo per la valutazione del servizio di ristorazione scolastica.			
Direzione: Servizi al Cittadino			
Dirigente: Giro Francesca			
Responsabile obiettivo: Bergamin Silvia			
Assessore: Gandini Marco			

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Invio lettera richiesta elenco componenti a Istituti Comprensivi e ditta appaltatrice
Fase 2	Richiesta ULSS 8 – SIAN attivazione corso di formazione per componenti commissione mensa
Fase 3	Convocazione ed effettuazione corso di formazione per i componenti della commissione
Fase 4	Predisposizione atto interno di costituzione della commissione
Fase 5	Convocazione primo incontro commissione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
2	Termine massimo costituzione Commissione	gg/mm/aa	31/05/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bergamin Silvia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	30
Funzionario	Bergamin Silvia	50
Istruttore	Galluzzo Lisa	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)

Altre risorse umane attivate:

Dirigenti scolastiche; rappresentanti degli insegnanti; rappresentanti dei genitori; ULSS 8 – SIAN; ditta appaltatrice del servizio.

Risorse finanziarie:

La costituzione della commissione non comporta spese per il bilancio comunale

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
04.06	OS16	OP2	S06

Gara servizio trasporto scolastico

Descrizione:

gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico e del servizio di assistenza al trasporto per gli anni scolastici 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028.

Finalità: necessità di assicurare continuità ad un servizio essenziale per favorire il diritto allo studio.

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Bergamin Silvia

Assessore: Gandini Marco

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Predisposizione ed approvazione documenti di gara

Fase 2 Trasmissione documenti alla SUA della Provincia di Vicenza per l'espletamento della gara

Fase 3 Predisposizione provvedimento di aggiudicazione ed organizzazione del servizio

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
2	Termine massimo per	gg/mm/aa	31/08/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Giro Francesca		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	30
Funzionario	Bergamin Silvia	70

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:
€ 1.023.325,60 (IVA 10% inclusa) importo a base di gara.

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
06.01	OS18	OP11	S07

Approvazione “Regolamento per la consulta comunale per il bene dello Sport”

Descrizione:

approvazione “Regolamento per la consulta comunale per il bene dello Sport”

Finalità: attivare un organismo di partecipazione dell'attività amministrativa con associazioni, gruppi, individui portatori di interessi diffusi, al fine di promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere più accessibile a tutti la pratica dello Sport.

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Bergamin Silvia

Assessore: Finato Alessandra

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Predisposizione bozza Regolamento
Fase 2	Predisposizione istruttoria per analisi e discussione bozza in Giunta Comunale
Fase 3	Convocazione incontro con associazioni sportive per condivisione testo del Regolamento
Fase 4	Predisposizione testo Regolamento definitivo e proposta deliberazione di approvazione
Fase 5	Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	---				
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto tempistiche fasi	mese	come da GANNT		
2	Termine approvazione	gg/mm/aa	30/06/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bergamin Silvia		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	30
Funzionario	Bergamin Silvia	50
Istruttore	Dal Lago Silvia	20

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate: associazioni e gruppi sportivi.

Risorse finanziarie: l'approvazione del Regolamento non comporta spese da imputare al bilancio comunale

Note: -----

Scheda allegata al Piano integrato di attività e organizzazione
approvato con delibera della giunta comunale n. _____ del _____

UO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

05.02

Codice ob. strategico

OS17

Codice ob. operativo

OP12

Codice classif. interna

S08

Attivazione di un tavolo culturale sui temi ambientali e sostenibilità

Descrizione:

attivazione di un tavolo culturale sui temi ambientali e sostenibilità

Finalità: promuovere azioni comuni di salvaguardia del territorio, sensibilizzare la cittadinanza ai temi ambientali attraverso iniziative culturali di divulgazione

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Rossato Michela

Assessore: Gandini Marco

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Incontro per analisi del contesto al fine di individuare i soggetti da coinvolgere

Fase 2 Incontri conoscitivi con i soggetti e attivazione del tavolo

Fase 3 Individuazione delle azioni da perseguire

Fase 4 Progettazione di un'attività

Fase 5 Realizzazione e promozione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n. incontri interni di analisi	2	x		
2	n. incontri del tavolo	3	x		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n. soggetti coinvolti	3	x		
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Rossato Michela		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario	Rossato Michela	30
Funzionario	Pallozzi Bernardetta	20
Funzionario	Penzo Marta	20
Istruttore	Corato Mirco	10
Istruttore	Rasia Allegra	10
Istruttore	Stella Matteo	10

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1) tecnico/ambiente
2) progetto giovani

Altre risorse umane attivate:
Associazioni del territorio, consulta per l'ambiente, scuole di ogni ordine e grado

Risorse finanziarie: in bilancio

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

04.02

Codice ob. strategico

OS16

Codice ob. operativo

OP4

Codice classif. interna

S09

Piano delle offerte educative

Descrizione:

piano delle offerte educative

Finalità: fornire alle scuole un quadro completo delle proposte educative di Museo, Biblioteca e Ufficio Cultura

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Pallozzi Bernardetta/Penzo Marta

Assessore: Gandini Marco

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Condivisione interna dei contenuti e delle attività educative da presentare

Fase 2 Incontro con dirigenti scolastici del territorio e referenti di plesso

Fase 3 Scelta dello strumento per la divulgazione (sito, brochure)

Fase 4 Incontro di presentazione dei materiali prodotti

Fase 5 Promozione delle attività e calendarizzazione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n. incontri interni	2	x		
2	n. incontri del tavolo	2	x		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n. soggetti coinvolti	8	x		
2	n. attività educative	15	x		
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Pallozzi Bernardetta \ Penzo Marta		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario	Pallozzi Bernardetta	20
Funzionario	Penzo Marta	20
Funzionario	Rossato Michela	20
Istruttore	Gasparini Susy	10
Istruttore	Grotto Mariagrazia	10
Istruttore	Stella Matteo	10
Operatore esperto	Bosa Carlo	10

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1) ufficio scuola

2) servizi sociali

3) progetto giovani

Altre risorse umane attivate:

Scuole di ogni ordine e grado

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

05.02

Codice ob. strategico

OS17

Codice ob. operativo

/

Codice classif. interna

S10

Integrazione e inclusione sociale al Museo

Descrizione:

integrazione e inclusione sociale al Museo

Finalità: favorire la piena inclusione sociale di persone con disabilità con il loro inserimento nelle attività del museo legate all'inventariazione e documentazione di reperti, offrendo loro la possibilità di contribuire attivamente alla vita culturale della comunità e di sviluppare competenze e relazioni significative.

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Pallozzi Bernardetta

Assessore: Gandini Marco

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Definizione del progetto e delle attività da svolgere

Fase 2 Delibera di Giunta per approvazione progetto e relativo accordo per l'inserimento di persone con disabilità all'interno delle attività del Museo Civico

Fase 3 Preparazione dei materiali da inventariare

Fase 4 Inizio dell'attività presso il Museo

Fase 5 Svolgimento delle attività di inventariazione e documentazione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	persone con disabilità coinvolte	2			
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	materiali inventariati e documentati	100/anno			
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	grado di soddisfazione dei partecipanti	50%			
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempi approvazione documentazione	100%			
2	rispetto tempi preparazione materiali per inizio attività	100%			

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Pallozzi Bernardetta		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	20%
Funzionario	Pallozzi Bernardetta	80%

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)Servizi Sociali

Altre risorse umane attivate: volontario/a servizio civile universale per supporto alle attività in presenza con i partecipanti

Risorse finanziarie: progetto a costo zero

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

05.02

Codice ob. strategico

OS17

Codice ob. operativo

/

Codice classif. interna

S11

Inaugurazione della nuova pergola vetrata nel giardino della biblioteca

Descrizione:

inaugurazione della pergola vetrata nel giardino della biblioteca

Finalità: offrire un nuovo spazio accessibile e multifunzionale per gli utenti della biblioteca

Direzione: Servizi al Cittadino

Dirigente: Giro Francesca

Responsabile obiettivo: Penzo Marta

Assessore: Gandini Marco

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1 Montaggio

Fase 2 Pavimentazione

Fase 3 Arredo

Fase 4 Pulizia

Fase 5 Promozione

Fase 6 Inaugurazione

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto budget	Budget	=		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Collaudo	unità	1		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto tempistiche fasi GANTT	Scost. ≤ 0	0		
2	Termine massimo inaugurazione	gg/mm/aa	31/07/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Penzo Marta		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Giro Francesca	40
Funzionario	Penzo Marta	60

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1) operai

Altre risorse umane attivate: bibliotecari, personale delle pulizie, operai, Direttore dei lavori, Collaudatore, Responsabile sicurezza del cantiere

Dotazione finanziaria: € 126.852, 00.- da PNRR + € 22.082,00.- per servizio esterno redazione e rendicontazione progetto PNRR (17 interventi) + € 30.000,00.- per progettazione pergola + € 13.200,00.- per basamento pergola

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.05	OS5	OP4	D02

Regolamento per l'alienazione dei beni immobili

Descrizione:

l'obiettivo si colloca nell'ambito del DUP relativamente all'obiettivo strategico "Valorizzare il patrimonio comunale" nell'ambito de "Il bene amministrazione semplice" del Programma di mandato.

Si tratta di predisporre un regolamento, attualmente assente, che disciplini in modo chiaro e trasparente le modalità di alienazione del patrimonio immobiliare comunale.

Finalità: definire la base giuridica e regole certe per i procedimenti di alienazione dei beni immobili

Direzione: Direzione Tecnica

Dirigente: Crosato Carlo Alberto

Responsabile obiettivo: Crosato Carlo Alberto

Assessore: Basso Luca

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Raccolta di materiale sulla normativa di settore, su approfondimenti specifici, nonché su analoghi piani adottati da altre Amministrazioni pubbliche
Fase 2	Analisi ed approfondimenti del materiale raccolto
Fase 3	Predisposizione bozza di Regolamento
Fase 4	Trasmissione bozza di Regolamento al Segretario Comunale per osservazioni
Fase 5	Raccolta osservazioni
Fase 6	Predisposizione testo definitivo e predisposizione delibera di Consiglio per l'approvazione (con trasmissione al Segretario)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza spese esterne	euro	0		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	rispetto tempistiche fasi GANTT	scost. =< 0	0		
2	Trasmissione al Segretario testo finale	data (entro il)	30/11/2025		
PERSONALE ASSEGNATARIO					
Responsabile di progetto/attività: Crosato Carlo Alberto					
AREA INQUADR.	COGNOME NOME				% PARTECIP.
dirigente	Carlo Alberto Crosato				100
Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:					
1)					
Altre risorse umane attivate:					
Risorse finanziarie:					
Note:					

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
17.01	OS10	OP3	EQ01

Utilizzo energie rinnovabili - Progettazione di un impianto fotovoltaico

Descrizione:

progettazione di un impianto fotovoltaico per successivo conferimento in CER anche con attivazione fondi Impianti Astico

Finalità: DUP - M17P1 – Fonti Energetiche - OS 10 – realizzazione di un impianto fotovoltaico su edifici comunali nell'ottica di implementazione dell'utilizzo di energie rinnovabili e per un successivo conferimento alle CER. In particolare l'obiettivo rientra nell'ambito del Bene dell'Ambiente contribuendo alla riduzione delle emissioni di gas serra attraverso la realizzazione di una nuova fonte di energia rinnovabile.

Direzione: Tecnica

Dirigente: Crosato Carlo Alberto

Responsabile obiettivo: Ambrosone Erika

Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Predisposizione QE intervento
Fase 2	Finanziamento della progettazione ed inoltro lettera a Impianti Astico per aumento quota di finanziamento
Fase 3	Affidamento incarico professionale del servizio tecnico di progettazione
Fase 4	Redazione progetto esecutivo dell'intervento
Fase 5	Verbale di verifica del progetto

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Presentazione del progetto esecutivo dell'intervento corredato da verbale di verifica ai sensi art.42 D. Lgs.36/2023 entro 01/11/2025	data (entro il)	31/12/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Ambrosone Erika		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Ambrosone Erika	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:
Risorse per personale interno e importo servizi tecnici di progettazione

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.06	OS6	OP1	EQ02

Elaborazione testo Regolamento incentivi funzioni tecniche ex D.lg. 36/2023 e ss.mm.ii.

Descrizione:

l'obiettivo è declinato tra gli obiettivi strategici del DUP 2025/2027 <<OS6 Migliorare le funzioni tecniche>> con riferimento al programma di mandato "Il Bene amministrazione semplice". E' necessario approvare un nuovo strumento attuativo per disciplinare nel dettaglio le modalità di assegnazione e di riparto degli incentivi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. (nuovo Codice dei Contratti pubblici), in sostituzione del precedente regolamento, approvato con delibera giuntale n° 141/2021 ai sensi dell'art. 113 dell'abrogato D.Lgs. 50/2016, non ulteriormente applicabile alle procedure affidate ai sensi del Codice vigente.

Finalità: adempimento normativo, con la concorrente finalità di assicurare il riconoscimento delle professionalità interne e di fungere da stimolo al loro accrescimento, anche tramite la costituzione del cosiddetto "Fondo Innovazione" dell'Ente.

Direzione: Tecnica
Dirigente: Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo: Bertolini Giovanna Elvira
Assessore:

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Esame della normativa vigente (con particolare attenzione alle modifiche introdotte all'art. 45 con il Correttivo di cui al D.Lgs. 209/2024, e impatto della relativa entrata in vigore dal 31/12/2024) e valutazione di eventuali indirizzi giurisprudenziali e/o pareri delle Sezioni della Corte dei Conti o del MIT riguardo la tematica.
Fase 2	Ricerca, raccolta ed analisi di materiali e bozze di regolamentazione e/o approfondimenti elaborati da soggetti qualificati e rappresentativi del settore, quali Itaca, Anci e analoghi.
Fase 3	Verifica di aspetti specifici con Ufficio Personale e/o Servizio Finanziario, ove necessario.
Fase 4	Predisposizione bozza testo.
Fase 5	Trasmissione ai Dirigenti con breve termine di consultazione.
Fase 6	Deposito proposta definitiva del testo presso Direzione/Ufficio competente ai fini dell'avvio dell'iter per la procedura di approvazione.

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE

INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Elaborazione documento	n.	1		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza spese	euro	0		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Da trasmettere al Segretario testo definitivo ai fini dell'avvio dell'iter di approvazione	data (entro il)	30.07.2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO

Responsabile di progetto/attività: Bertolini Giovanna		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bertolini Giovanna	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.06	OS11	OP1	EQ03

Completamento progetti digitalizzazione - Integrazione ANSC Misura 1.4.4

Descrizione:

l'obiettivo si colloca nell'ambito del DUP in corrispondenza all'obiettivo strategico "Potenziare la digitalizzazione dei servizi" rientrando nel perimetro "Il Bene amministrazione semplice" del Programma di mandato.

Si tratta di dare attuazione ai progetti di ammodernamento digitale a cui l'Amministrazione comunale ha aderito (alcuni sono già conclusi nel 2024, come l'Azione 1.3.1. PDND; l'integrazione Liste elettorali/ANPR con fondi PNC, o in fase di asseverazione, come la Misura 1.2 Migrazione al Cloud, che ha superato la fase di verifica tecnica), finanziati dal PNRR tramite la specifica iniziativa PA Digitale 2026, destinata alla transizione digitale della pubblica amministrazione.

Sono ancora da completare le Misure 1.4.1 (Esperienze del cittadino e servizi digitali) e 1.4.3 (AppIO e PagoPA).

Il presente obiettivo dettaglia l'attuazione della Misura 1.4.4 (integrazione con ANSC), di competenza del Responsabile per la parte tecnico-amministrativa, mentre l'avvio operativo con abbandono dei registri cartacei sarà messa in atto - dopo apposita formazione - dal personale addetto allo Stato Civile.

Finalità: attivare i progetti digitali che risultano finanziati, al fine di ottenere l'asseverazione nei termini assegnati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale. In particolare, poichè le fasi di attuazione degli interventi (contrattualizzazione fornitore - progettazione e attivazione servizi - domanda di asseverazione e relativo iter - eventuali adeguamenti in caso di prescrizioni tecniche, oppure verifica di conformità del RUP per la conclusione amministrativa ed il pagamento lump sum del contributo) presentano tempistiche diversificate in relazione ai singoli Avvisi, il presente obiettivo esplicita per l'appunto solo l'attuazione della Misura 1.4.4 per la parte di competenza dei Servizi Informatici, che ricade nell'annualità 2025.

Direzione: Tecnica
Dirigente: Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo: Bolzon Marco
Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Analisi del bando 1.4.4, raccolta informazioni e fabbisogni, individuazione della soluzione informatica attuabile
Fase 2	Quantificazione economica tramite indagini informali di mercato, iter di adesione al bando, verifica del finanziamento e richiesta creazione capitoli di bilancio entrata/uscita
Fase 3	Procedura per l'affidamento, verifiche amministrative del fornitore e contrattualizzazione del servizio, inserimento a portale della fase di contrattualizzazione
Fase 4	Avvio attuazione del servizio, con fasi di test, formazione del personale e messa in produzione
Fase 5	Domanda di asseverazione
Fase 6	Avvio fase di asseverazione tecnica ed amministrativa ai fini della chiusura del progetto (entro 31 marzo 2026)

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE

INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Avvio progetto	n.	1		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto risorse assegnate	euro	14.030		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Domanda di asseverazione entro fine ottobre 2025, salvo proroghe concesse dal Dipartimento Digitale o richieste motivatamente dall'Ente in relazione all'esito	valore di scostamento rispetto a gg/mm/aa previsto	=<0		

PERSONALE ASSEGNATARIO

Responsabile di progetto/attività: Bolzon Marco		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bolzon Marco	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: come descritto, la parte operativa sull'applicativo sarà svolta dagli addetti di Stato Civile dei Servizi Demografici

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:
contributo di € 14.030 PA Digitale 2026

Note:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
08.01	OS11	OP4	EQ07

Predisposizione Piano di Recupero area Lido

Descrizione:

predisposizione del Piano di Recupero per la riqualificazione dell'area "ex Lido" al fine di addivenire all'approvazione del Piano e alla successiva presentazione del progetto edilizio.

Finalità: dare attuazione all'accordo art. 6 sottoscritto tra Amministrazione e Immobili&Partecipazioni in fase di variante n.9 al PI a seguito di concorso di idee di cui all'osservazione del primo Piano degli Interventi.

Direzione: Tecnica
Dirigente: Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo: Dal Medico Francesca
Assessore: Basso Luca

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	verifica documentazione tecnica
Fase 2	predisposizione delibera di adozione
Fase 3	pubblicazione
Fase 4	verifica documentale amministrativa su osservazioni
Fase 5	verifica documentale tecnica e controdeduzioni su osservazioni
Fase 6	incontri regionali per procedura VAS
Fase 7	predisposizione delibera di approvazione

GANTT

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	termine adozione PdR	gg/mm/aa	28/02/2025		
2	termine massimo predisposizione delibera di approvazione	gg/mm/aa	31/12/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Dal Medico Francesca		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Dal Medico Francesca Erica	100

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:
1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
01.06	OS11	OP1	T01

Completamento progetti PNRR – partecipazione al Progetto “Mille esperti” - Anno 2025

Descrizione:

L'obiettivo è classificato tra gli obiettivi strategici del DUP 2025/-2027 <<OS11 –Completamento lavori, monitoraggio e rendicontazione interventi ammessi a finanziamenti PNRR-NextGeneration UE e de finanziati>>, nell'ambito del programma di mandato “Il Bene delle strutture”.

Come riportato nel corrispondente dettaglio dell'obiettivo OS11, tra le rilevazioni periodiche poste a carico dell'Ente ci sono quelle prescritte dalla Regione Veneto nell'ambito del progetto "Mille Esperti": l'investimento PNRR M1 C1 sub-investimento 2.2.1 “Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR” consiste in una misura di assistenza tecnica a supporto delle Amministrazioni locali e della Regione per la gestione e semplificazione delle procedure complesse, dove più frequentemente si riscontrano criticità e colli di bottiglia (DPCM 12.11.2021 e DGR n. 505 del 28.4.2023). Il raggiungimento dei target di risultato del Progetto si misurerà in termini di abbattimento delle tempistiche procedurali e di riduzione delle pratiche arretrate.

A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, titolare della misura di cui le Regioni rivestono il ruolo di soggetti attuatori, prevede il monitoraggio semestrale dei dati relativi alle procedure complesse oggetto di supporto.

Al via a gennaio 2025 il VI monitoraggio, relativo al 2° semestre 2024, attraverso la piattaforma regionale MPA (monitoraggio procedimenti amministrativi).

Il Comune è tenuto ad effettuare le rilevazioni periodiche sui procedimenti di competenza in ambito edilizio, urbanistico ed ambientale (permessi a costruire, bonifiche, autorizzazioni paesaggistiche, ecc.), e ad applicare/perseguire i suggerimenti operativi degli Esperti volti ad accelerare la conclusione di alcuni procedimenti amministrativi.

Finalità: adempimento in esecuzione delle istruzioni normative ed attuative delle Amministrazioni Titolari per le rilevazioni semestrali, con il correlato conseguimento di obiettivi locali di riduzione/miglioramento delle tempistiche dei singoli procedimenti oggetto di monitoraggio.

Direzione: Tecnica
Dirigente: Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo: Crosato Carlo Alberto
Assessore: Basso Luca

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	VI rilevazione MPA - dati relativi al 2° semestre 2024
Fase 2	Istruttoria pratiche
Fase 3	Verifica intermedia degli uffici su tempistiche pratiche edilizie oggetto di monitoraggio
Fase 4	Raccolta dati e caricamento sul portale (1° semestre 2025)
Fase 5	Verifica intermedia degli uffici su tempistiche pratiche edilizie oggetto di monitoraggio
Fase 6	Avvio raccolta dati relativamente al 2° semestre 2025 per successivo caricamento sul portale (scadenza presunta adempimento: gennaio 2026)

GANNT 2025												
FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	N° rilevazioni nell'annualità	N°	2		
2	% pratiche concluse nei termini	% >=	90%		
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza di spese per monitoraggio	€	€ 0,00		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Dal Medico Francesca		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Dirigente	Crosato Carlo Alberto	7,69
Funzionario EQ	Dal Medico Francesca	7,69
Funzionario	Fochesato Stefano	7,69
Funzionario	Germano Enrico Rocco	7,69
Istruttore	Albiero Sabrina	7,69
Istruttore	Fabian Silvia	7,69
Istruttore	Fornasa Gabriella (portale)	7,69
Istruttore	Maran Sara	7,69
Istruttore	Pretto Cristina	7,69
Istruttore	Salomoni Rigon Mattia	7,69
Istruttore	Tibaldo Debora	7,69
Istruttore	Tiso Denis	7,69
Istruttore	Tosso Emanuele	7,69

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
/	/	/	T02

Piano triennale informatica 2024-2026 - Aggiornamento 2025

Descrizione:

l'obiettivo si colloca nell'ambito del DUP relativamente all'obiettivo strategico "Potenziare la digitalizzazione dei servizi" nell'ambito de "Il bene amministrazione semplice" del Programma di mandato.

Trattasi di un insieme coordinato e ragionato di attività che discendono dal Piano Triennale per l'informatica redatto da AGID, attualmente nell'edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2025, che deve trovare una vestizione precisa sull'Ente comune di Valdagno. Il piano prevede una serie di studi, analisi e fabbisogni, definizione di interventi con le relative scadenze di attuazione che riguardano vari ambiti della digitalizzazione e che investono il processo di adeguamento tecnologico dell'Ente pubblico. Il piano generale, da traccia, diventa piano di lavoro, con individuazione puntuale delle attività da svolgere nell'ottica della programmazione e definizione di risorse da allocare, sia in termini umani che finanziari per raggiungere gli obiettivi comuni per l'adeguamento progressivo ed uniforme degli Enti pubblici. I sette capitoli del piano triennale trattano temi di maggiore impatto sul funzionamento delle attività e riguardano principalmente, la gestione della trasformazione digitale, l'e-procurement, l'interoperabilità dei sistemi informatici, l'uso delle piattaforme e del cloud computing, i dati e l'intelligenza artificiale e la sicurezza informatica.

Finalità: scopo primario del presente obiettivo è redigere il piano triennale per l'informatica dell'Ente, a partire dal piano triennale per l'informatica nazionale e dare attuazione degli obblighi discendenti dalle varie misure in esso contenute. Lo stato di avanzamento è monitorato nel corso dell'anno in base alle scadenze fissate e soggette a rendicontazione a fine dell'annualità per verificarne l'effettiva realizzazione. Il codice dell'amministrazione digitale impone infatti la realizzazione dei contenuti del piano triennale e definisce inoltre che lo stesso è strumento programmatico in senso generale per l'Ente pubblico, ne definisce obiettivi e risorse da assegnare.

Direzione Tecnica
Dirigente: Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo: Bolzon Marco
Assessore: Zordan Fabrizio

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Acquisizione, analisi e prima stesura del piano triennale per l'informatica per l'Ente (a partire dalla pubblicazione del piano triennale dell'Agid edizione 2024-2026 aggiornamento 2025) - revisioni e predisposizione documentazione per adozione dello stesso
Fase 2	Adozione del piano triennale e diffusione dello stesso a tutte le strutture dell'Ente
Fase 3	Attuazione e prima verifica quadrimestrale delle misure previste nel periodo e del loro raggiungimento, predisposizione di aggiornamenti se necessari ed acquisizione di risorse se
Fase 4	Attuazione e seconda verifica quadrimestrale delle misure previste nel periodo e del loro raggiungimento, predisposizione di aggiornamenti se necessari ed acquisizione di risorse se
Fase 5	Attuazione e terza verifica quadrimestrale delle misure previste nel periodo e del loro raggiungimento, predisposizione di aggiornamenti se necessari ed acquisizione di risorse se
Fase 6	Verifica finale delle attività svolte con redazione di relazione conclusiva e ricognizione per l'annualità successiva delle attività ancora da avviare/svolgere

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICATORI DI PERFORMANCE

INDICATORI DI EFFICACIA

N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n. di attività da svolgere	n°	secondo quanto previsto dal piano		

INDICATORI DI EFFICIENZA

N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

INDICATORI DI ECONOMICITA'

N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Assenza di spese per l'Aggiornamento 2025	€	0		

INDICATORI DI QUALITA'

N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					

INDICATORI TEMPORALI

N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto delle scadenze del piano triennale: verifica quadrimestrale degli adempimenti previsti	valore di scostamento rispetto a gg/mm/aa previsto	=<0		

PERSONALE ASSEGNATARIO

Responsabile di progetto/attività: Bolzon Marco

AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Bolzon Marco	50
Funzionario	Dalla Valle Silvia	50

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Note:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma

12.09

Codice ob. strategico

OS11

Codice ob. operativo

OP1

Codice classif. interna

T04

Razionalizzazione spazi cimiteriali – Esecuzione estumulazioni ordinaria

Descrizione:

esecuzione delle estumulazioni ordinarie al fine di razionalizzare lo spazio cimiteriale e garantire rotazione dei loculi evitando la realizzazione di nuovi volumi

Finalità: DUP - M127P9 – Servizio necroscopico e cimiteriale - OS 11 – esecuzioni delle estumulazioni ordinarie per garantire la rotazione delle assegnazioni dei loculi senza costruire nuovi blocchi di tumuli. Garantire la presenza dei familiari alle operazioni di estumulazione.

Direzione: Tecnica

Dirigente: Crosato Carlo Alberto

Responsabile obiettivo: Ambrosone Erika

Assessore: Peruzzo Paola

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Predisposizione del progetto di servizio – inclusa l'individuazione dei tumuli da liberare
Fase 2	Gara Mepa
Fase 3	Affidamento del servizio di estumulazione
Fase 4	Organizzazione delle giornate di intervento
Fase 5	Esecuzione delle operazioni – assistenza alla ditta – accompagnamento dei familiari

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2												
3												
4												
5												

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto budget	Budget	=		
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Collaudo	unità	1		
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	Rispetto dei tempi: esecuzione delle operazioni	data (entro il)	31/12/2025		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Ambrosone Erika		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Funzionario EQ	Ambrosone Erika	10
Istruttore	Bauce Lorena	20
Istruttore	Repele Sara	5
Istruttore	Soligo Baù Giuseppe	13
Operatore esperto	Gattera Moreno	13
Operatore esperto	Pieropan Nicola	13
Operatore esperto	Urbani Giuliano	13
Operatore esperto	Urbani Marco	13

Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici:

1) ANAGRAFE per pratica di autorizzazione alla cremazione ed al trasporto

2)

Altre risorse umane attivate:

Risorse finanziarie:

Risorse per personale interno e importo affido del servizio esterno

Note: -----

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Codice missione / programma	Codice ob. strategico	Codice ob. operativo	Codice classif. interna
10.05	OS11	OP1	T05

Mantenimento fruibilità e sicurezza della viabilità

Descrizione:

L'obiettivo si colloca nell'ambito del DUP nel perimetro dell'obiettivo strategico OS11 - "Avere cura del territorio e valorizzare le infrastrutture del territorio" nell'ambito de "Il Bene delle strutture" del Programma di mandato.

Trattasi di tutte quelle attività necessarie per il mantenimento degli interventi di sistemazione stradale sull'intero territorio (centro cittadino e le frazioni/contrade), compresa la pubblica illuminazione.

Dal punto di vista operativo le attività oggetto del presente obiettivo si esplicitano in attività di carattere continuativo, da realizzare compatibilmente con le risorse disponibili (umane, economiche e di materiale di magazzino); si tratta nella specie della gestione di segnalazioni e di eventi non programmati e non programmabili (chiusura buche, segnaletica incidentata, lampioni spenti, eccetera).

Gli interventi si svolgono durante tutto l'anno, su apertura di segnalazione tramite apposito gestionale che crea l'ordine di servizio con definizione del grado di priorità assegnata. In alternativa, l'apertura del ticket di intervento può anche essere gestito direttamente dal personale operaio laddove intervenga in autonomia, ravvisando la necessità di operare a seguito di uscita sul territorio.

Resta inteso che l'indicatore adottato (efficienza: n° interventi chiusi/n° interventi richiesti) può comprendere anche interventi non eseguiti, in quanto alcune manutenzioni potrebbero richiedere l'attivazione di Ditte esterne (con conseguente chiusura per l'affido a terzi), e non raggiungere il 100% nel trimestre oggetto di monitoraggio, sia perchè le data di apertura e chiusura possono naturalmente ricadere in trimestri successivi, sia per eventuale necessità di acquisizione di materiali/risorse non disponibili a

Finalità: assicurare l'esecuzione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio sulla base delle priorità individuate esclusivamente tramite il gestionale in uso, nell'ottica di mantenere la sicurezza di tutti i fruitori della strada, evitando al contempo aggravamenti delle situazioni segnalate, nel rispetto delle risorse economiche ed umane assegnate al Servizio, tenendo conto comunque della contemporaneità di svolgimento di diverse attività e di esigenze di diversa natura.

Direzione	Tecnica
Dirigente:	Crosato Carlo Alberto
Responsabile obiettivo:	Bolzon Marco
Assessore:	Basso Luca

FASI DI ATTUAZIONE

Fase 1	Gestione delle segnalazioni pervenute (inserimento nel gestionale, assegnazione priorità, creazione ordine di servizio, individuazione del personale incaricato dell'intervento, esecuzione, chiusura)
Fase 2	Monitoraggio periodico sull'andamento delle segnalazioni: verifica n° interventi chiusi rispetto n° interventi segnalati nel trimestre precedente (NB: entro metà giugno si verifica il trimestre marzo/maggio, e così via) ed eventuali azioni correttive in caso di andamento anomalo

GANTT 2025

FASE	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												
2						16-giu			15-set			15-dic

INDICATORI DI PERFORMANCE					
INDICATORI DI EFFICACIA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI EFFICIENZA					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1	n° interventi chiusi/n° interventi inseriti nel trimestre di riferimento	% - valore atteso	70%		
INDICATORI DI ECONOMICITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI DI QUALITA'					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
1					
INDICATORI TEMPORALI					
N.	indicatore	unità di misura	2025	2026	2027
	Esecuzione monitoraggi su trimestre di riferimento	valore di scostamento rispetto a gg/mm/aa previsto	=<0		

PERSONALE ASSEGNATARIO		
Responsabile di progetto/attività: Bolzon Marco		
AREA INQUADR.	COGNOME E NOME	% PARTECIP.
Istruttore	Beltrame Ilenia	7,69
Istruttore	Fin Elisa	7,69
Istruttore	Peruzzo Sergio	7,69
Istruttore	Pezzelato Cinzia	7,69
Istruttore	Rossato Alberto	7,69
Operatore esperto	Albiero Marco	7,69
Operatore esperto	Besco Manuel	7,69
Operatore esperto	Faccin Nicola	7,69
Operatore esperto	Peloso Walter	7,69
Operatore esperto	Preto Doriano	7,69
Operatore esperto	Tiso Albano	7,69
Operatore esperto	Turcato Marco	7,69
Operatore esperto	Visonà Andrea	7,69
Partecipazione di altre direzioni/strutture/uffici: 1)		
Altre risorse umane attivate:		
Risorse finanziarie:		
Note:		

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2023-2025 AGGIORNAMENTO 2025

(art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)

1. PREMESSA

Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) è previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 e confluisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.L. 80/2021 e dei decreti attuativi collegati, nel Piano Integrato di attività e organizzazione.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Va rammentato che il concetto di *azione positiva* corrisponde con quello di misura temporanea e speciale che, in deroga al principio di uguaglianza formale tra i due generi, mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità uomo-donna.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

2. ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE AL 31.12.2024

Si riportano i contenuti delle "Informazioni al CUG in conformità all'allegato 1 della direttiva 2-2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri" riferiti al 31/12/2024. Le informazioni che seguono sono state inviate al CUG (Comitato Unico di Garanzia) in data 28 febbraio 2025 (Prot. 8387).

Sulla base delle risultanze emerse dalla rilevazione, Il Comitato ha formulato la propria relazione annuale, inviata all'ente ed alla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari Opportunità.

Il CUG ha segnalato l'esigenza di una specifica campagna di sensibilizzazione dei dipendenti sul ruolo del Comitato, anche in vista della scadenza della nomina al 20 dicembre 2025 e dell'esigenza quindi di acquisire disponibilità a farne parte.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

Personale dirigenziale

		UOMINI						DONNE						TOTALE
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOTALE U	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOTALE D	
Inquadramento	Classi età													
	Dirigente Direzione Territorio (ruolo)				1		1							1
	Dirigente Direzione Servizi (ruolo)										1		1	1
	Dirigente Direzione Finanziaria (ruolo)			1			1							1
	Totale personale			1	1		2				1		1	3
	% sul personale complessivo			33,33%	33,33%		66,67%				33,33%		33,33%	100%

Al 31 dicembre 2024 nel Comune di Valdagno vi sono num. 3 dirigenti: una femmina e due maschi – di cui uno con incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Dal 1° gennaio 2025, a seguito di concorso pubblico, ha preso servizio la nuova dirigente a tempo indeterminato della Direzione Finanziaria.

Personale non dirigenziale

		UOMINI						DONNE						TOTALE
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOTALE U	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	TOTALE D	
Inquadramento	Classi età													
	Area Operatori										2	2	4	4
	Area Operatori Esperti		3	3	15	3	24				1	1	2	26
	Area Istruttori	1	3	5	5	1	15	2	5	13	20	4	44	59
	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione*	1		2	2	1	6	1	2	3	15		21	27
Totale unità personale		2	6	10	22	5	45	3	7	16	38	7	71	116
% sul personale complessivo		1,72%	5,17%	8,62%	18,97%	4,31%	38,79%	2,59%	6,03%	13,79%	32,76%	6,03%	61,21%	100%

* di cui n. 1 uomo a tempo determinato di età compresa tra 31 e 40 anni

TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

		UOMINI							DONNE							
Classi età Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale U	% sul personale maschile	% sul personale totale	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	% sul personale femminili	% sul personale totale
Tempo pieno	2	5	9	23	5	44	95,65%	36,97%	3	7	13	24	6	53	72,60%	44,54%
Part-time > 50%			1			1	2,17%	0,84%			3	15		18	24,66%	15,13%
Part-time ≤ 50%		1				1	2,17%	0,84%				1	1	2	2,74%	1,68%
Totale unità personale	2	6	10	23	5	46			3	7	16	40	7	73		

TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI			DONNE			TOTALI	
	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale totale	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale totale	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Incarico specifiche responsabilità	3	6,67%	2,59%	16	22,54%	13,79%	15,79%	84,21%
Posizione Organizzativa	2	4,44%	1,72%	7	9,86%	6,03%	22,22%	77,78%
Totale personale	5	11,11%	4,31%	23	32,39%	19,83%	17,86%	82,14%

TABELLA 1.4 – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

TABELLA 1.4 – ANZIANITA' NELLE AREE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

		UOMINI							DONNE								
Classi età Permanenza nell'area*	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale U	% sul personale maschile	% sul personale totale	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale D	% sul personale femminile	% sul personale totale	
	< 3 anni	2	5	7	12	4	30	66,67%	25,86%	3	2	5	16	2	28	39,44%	24,14%
	tra 3 e 5 anni		1		5		6	13,33%	5,17%		4	5	10	2	21	29,58%	18,10%
	tra 5 e 10 anni			3	4	1	8	17,78%	6,90%		1	5	10	3	19	26,76%	16,38%
	> 10 anni				1		1	2,22%	0,86%			1	2		3	4,23%	2,59%
	Totale unità personale	2	6	10	22	5	45			3	7	16	38	7	71		

* Il periodo di permanenza in un area viene calcolato a partire dalla data di ultima attribuzione di progressione orizzontale (comprese le attribuzioni di differenziale stipendiale), verticale o, nel caso di dipendenti neoassunti, dalla data di assunzione

TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello (tra uomini e donne)	
Inquadramento	Retribuzione netta media*	Retribuzione netta media*	Valori assoluti	%
Area Operatori	/	16255,0325	/	/
Area Operatori Esperti	€ 20.197,74	€ 20.222,30	-€ 24,56	-0,12
Area Istruttori	€ 23.264,59	€ 20.926,67	€ 2.337,91	10,05
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 26.194,26	€ 26.562,71	-€ 368,45	-1,41
Livello Dirigenziale	€ 55.545,19	€ 56.226,06	-€ 680,87	-1,23

* dati riferiti a 13 mensilità

TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI			DONNE			TOTALI	
Titolo di studio	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale di area	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale di area	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Laurea								
Laurea Magistrale	1	50%	33,33%				100%	
Master di 1° livello	1	50%	33,33%	1	100%	33,33%	50%	50%
Master di 2° livello								
Dottorato di ricerca								
Totale personale	2			1				

TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER AREA E TITOLO DI STUDIO

AREA DEGLI OPERATORI

Titolo di studio	UOMINI			DONNE			TOTALI	
	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale di area	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale di area	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Inferiore al Diploma superiore				4	100%	100%		100
Diploma di scuola superiore								
Laurea								
Laurea Magistrale								
Master di 1° livello								
Master di 2° livello								
Dottorato di ricerca								
Totale personale								

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Titolo di studio	UOMINI			DONNE			TOTALI	
	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale di area	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale di area	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Inferiore al Diploma superiore	18	82%	75%				100%	
Diploma di scuola superiore	4	18%	16,67%	1	50%	4,17%	80%	20%
Laurea				1	50%	4,17%		100%
Laurea Magistrale								
Master di 1° livello								
Master di 2° livello								

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Titolo di studio	UOMINI			DONNE			TOTALI	
	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale di area	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale di area	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Inferiore al Diploma superiore	1	6,67%	1,69%				100%	
Diploma di scuola superiore	9	60%	15,25%	33	75%	55,93%	21,43%	78,57%
Laurea	2	13,33%	3,39%	1	2%	1,69%	66,67%	33,33%
Laurea Magistrale	2	13,33%	3,39%	10	23%	16,95%	16,67%	83,33%
Master di 1° livello	1	6,67%	1,69%				100%	
Master di 2° livello								
Dottorato di ricerca								
Totale personale	15			44				

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Titolo di studio	UOMINI			DONNE			TOTALI	
	Valori assoluti	% sul personale maschile	% sul personale di area	Valori assoluti	% sul personale femminile	% sul personale di area	% valori assoluti U	% valori assoluti D
Inferiore al Diploma superiore								
Diploma di scuola superiore	1	16,67%	3,70%	3	14,29%	11,11%	25%	75%
Laurea	1	16,67%	3,70%	5	23,81%	18,52%	16,67%	83,33%
Laurea Magistrale	3	50,00%	11,11%	11	52,38%	40,74%	21,43%	78,57%
Master di 1° livello	1	16,67%	3,70%	2	9,52%	7,41%	33,33%	66,67%
Master di 2° livello								
Dottorato di ricerca								
Totale personale	6			21				

TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Concorso / Selezione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Selezione per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per num. 1 posto a tempo pieno di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori	1	33,33%	2	66,67%	3	100%	U
Concorso pubblico congiunto, per esami, con eventuale preselezione, per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Tecnico geometra – Area degli Istruttori, di cui num. 3 posti riservati ai volontari delle forze armate	3	60%	2	40%	5	100%	U
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Finanziario	1	33,33%	2	66,67%	3	100%	U
Totale personale	5	45	6	55	11		3 U

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

		UOMINI							DONNE							
Classi età Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale U	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale D	%	TOTALE	
	Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo misto)									3	14	1	18	100%	18	
	Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo orizzontale)		1				1	50%			1		1	50%	2	
	Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo verticale)			1			1	50%			1		1	50%	2	
	Personale che fruisce di telelavoro															
	Personale che fruisce del lavoro agile															
	Personale che fruisce di orari flessibili															
	Personale con orario “personalizzato”	1	2	2	7		12	27,91%	1	4	8	14	4	31	72,09%	43
	Totale unità personale	1	3	3	7		14		1	4	11	30	5	51		65
	% sul personale (genere di appartenenza)	2,13%	6,38%	6,38%	14,89%		29,79%		1,35%	5,41%	14,86%	40,54%	6,76%	68,92%		
% sul personale totale	0,84%	2,52%	2,52%	5,88%		11,76%		0,84%	3,36%	9,24%	25,21%	4,20%	42,86%		54,62%	

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipologia permessi	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L. 104/92 fruiti	93	46,27%	108	53,73%	201	100%
Numero permessi orari L. 104/92 fruiti (n° ore)	58	8,88%	595	91,12%	653	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			326	100%	326	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (n° ore)			59	100%	59	100%

TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ

Classi età Tipo formazione (ore)	UOMINI							DONNE							TOTALE (ORE)
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale U	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale D	%	
Obbligatoria	44,50	92,25	339,50	407,00	98	981	52,85%	28	60,75	253,25	461,25	72	875,25	47,15%	1856,50
Aggiornamento professionale	5,00	7,50	8,25	25,50		46	16,94%	2	2	87,50	113,75	22	227	83,06%	273
Competenze manageriali / Relazionali															
Tematiche CUG															
Violenza di genere								20,50					20,50	100%	20,50
Altro (specificare)															
Totale ore formazione	49,50	99,75	347,75	432,50	98,00	1027,50	47,79%	50,50	62,75	340,75	575,00	93,50	1122,50	52,21%	2150

SEZIONE 2. Azioni da realizzare

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO 2025

AZIONE 1 – PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG

L'Amministrazione si impegna a dare impulso alle attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni" (CUG) promuovendo specifici interventi di formazione sulle tematiche relative al ruolo del CUG.

Il mantenimento di tale azione è stato caldeggiato dal CUG stesso, nella propria relazione annuale, che così scrive: "Il CUG ribadisce l'importanza di ricevere una formazione adeguata e continua in tema, soprattutto, di pari opportunità, ambiente di lavoro e relazioni interpersonali, e chiede all'Amministrazione capofila [ndr. Comune di Valdagno] che se ne faccia garante".

Obiettivo: Promuovere iniziative formative per il CUG e sul ruolo del CUG

1.1: Formazione per il CUG; indicatore: realizzare almeno 1 intervento formativo per i componenti del CUG entro il 30/06/2025.

1.2: Sensibilizzazione dei dipendenti sul ruolo del CUG; indicatore: realizzare almeno 1 intervento formativo, rivolto a tutti i dipendenti, entro il 31/10/2025

AZIONE 2 – AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO, RISPETTOSO E CORRETTO

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro, salute e benessere l'Amministrazione è da sempre attenta ed impegnata per prevenire il presentarsi di qualsivoglia situazione di criticità.

Nell'anno 2024 è stato costante l'impegno a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

In particolare viene garantita:

- la nomina del Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (in numero di 2 anziché uno solo come previsto dalla norma sulla base del numero di lavoratori dell'ente) le cui attività sono di fondamentale importanza in tema di prevenzione dei rischi e tutela dei lavoratori;
- l'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo alla predisposizione e al continuo aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a stabilire i percorsi informativi;
- la realizzazione degli interventi di riqualificazione e di messa in sicurezza degli edifici che ospitano gli ambienti di lavoro;
- la nomina del Medico Competente (dal 2018 è una donna) e relativa attuazione dei protocolli sanitari e dei programmi di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è costantemente attivo l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di mobbing;
 - atteggiamenti che mirano ad umiliare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo: Migliorare salute e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

2.1: Valutazione dello stress lavoro correlato: completare, con l'intervento del RSPP e del medico competente, la valutazione del rischio. Indicatore: presentazione al CUG e agli RLS degli esiti della valutazione.

2.2: Riqualificazione ambiente di lavoro; indicatore: realizzare la sistemazione dell'Ufficio Tributi entro il 31/10/2025.

AZIONE 3 – PARI OPPORTUNITÀ DI FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

In continuità con le azioni intraprese negli anni passati, si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati, alle aspettative dei cittadini.

Attenzione particolare sarà posta nel rilevare eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi delle iniziative formative.

L'attività formativa sarà programmata in modo da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio di vigenza del Piano di Azioni Positive, uguali opportunità di crescita professionale e/o di carriera.

Specifica attenzione poi va riservata al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lunghi periodi a vario titolo prevedendo, se del caso, specifiche forme di accompagnamento al rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere/sviluppare le specifiche competenze.

Obiettivo 3.1: Garantire parità e pari opportunità nell'accesso all'aggiornamento professionale. Realizzare la formazione in modo che lo scostamento tra la percentuale dei generi e la corrispondente percentuale dei corsi somministrati sia contenuto entro il 10%.

AZIONE 4 – CONCILIAZIONE TRA TEMPO LAVORO ED ESIGENZE PERSONALI/FAMILIARI

Il Comune di Valdagno ha da tempo intrapreso un percorso volto a facilitare quanto più possibile la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.

La dimostrazione concreta di tale disponibilità è evidente nelle tabelle riportate sopra che indicano la quantità e la tipologia dei rapporti di lavoro ad orario ridotto o personalizzato, presenti all'interno dell'organizzazione comunale.

Le varietà di articolazioni dell'orario di lavoro sono quasi tutte applicate al settore impiegatizio che, come abbiamo visto sopra, è in maggioranza composto da donne: questo naturalmente consente di agevolare quanto più possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche a tempo pieno, senza pregiudicare le necessità personali e/o familiari.

Nel prossimo triennio si continuerà sulla strada intrapresa, ricercando ulteriori soluzioni organizzative e relazionali che vadano nella direzione della conciliazione tra il lavoro e le esigenze personali/familiari, anche con l'introduzione progressiva del lavoro agile (o smart working).

Le tipologie orarie agevolate e il lavoro agile continueranno ad essere riconosciute purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, dando priorità a particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare (a solo titolo di esempio, familiari di persone con handicap grave accertato ai sensi della legge 104/92, genitori, anche affidatari o adottivi, familiari affetti da gravi patologie, documentate, che richiedono terapie salvavita, etc.) per un periodo limitato (ad esempio un anno) eventualmente prorogabile, da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.

Anche nel 2024 si è mantenuta la politica volta a facilitare quanto più possibile la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare. Finora la scelta dell'Amministrazione è quella non tanto di concedere regimi di flessibilità oraria quanto di concedere regimi di orario "personalizzato". A questo si aggiunge la disponibilità ad accogliere le richieste di riduzione oraria (*part-time* a tempo determinato) o di proroga delle riduzioni orarie già in essere: nel 2024 nessuna richiesta di riduzione di orario o di modifica dell'orario di lavoro è stata respinta.

In merito allo *smart working* (o lavoro agile), l'ente a fine anno 2022 ha normato tale istituto, adottando il relativo regolamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 20 dicembre 2022; il lavoro agile tuttavia non risulta concretamente attivato.

Obiettivo: Introduzione progressiva del lavoro agile (o *smart working*).

Tale obiettivo è presente come obiettivo di Performance (num. 9); le politiche sul lavoro agile sono più ampiamente declinate nella specifica sottosezione 3.2 del presente PIAO.

AZIONE 5 – CONOSCENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ

5.1 *In collaborazione con il CUG si procederà a favorire la conoscenza dei temi delle pari opportunità e delle varie forme di discriminazione, sia promuovendo iniziative organizzate da enti terzi (associazioni, ULSS, ...) sia attraverso eventuali incontri di informazione e sensibilizzazione previsti ad hoc.*

5.2 *Verrà garantito il supporto al CUG in relazione all'iniziativa di indagine di clima evidenziata nella relazione annuale e che qui si riporta: "Nel prossimo futuro il Comitato si prefigge altresì di promuovere un'indagine di clima da realizzarsi con gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci, con l'obiettivo di raccogliere dati ed informazioni utili sulla situazione generale negli ambienti di lavoro, così come percepita e vissuta dai dipendenti".*

Obiettivo 5.1 Indagine di clima: realizzare un corso di formazione per il CUG su come impostare un'indagine di clima

Obiettivo 5.2: Supporto al CUG nella realizzazione dell'indagine



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 2.3 al PIAO 2025/2027
Delibera di giunta n. 58 del 31.03.2025

INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:

CAP.	OGGETTO
Premessa	Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027
1.	Riferimenti normativi della presente sotto-sezione
2.	Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione
3.	Validità temporale della sotto-sezione
4.	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno
5.	Le misure della sotto-sezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ”
6	Ruolo strategico della formazione del personale dipendente
7	Codice di comportamento (DPR 62/2013)
8.	Monitoraggio sottosezione PIAO “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ”
9.	Programmazione dell’attuazione della trasparenza

ALLEGATI

2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo
2.3.A.1	Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023)
2.3.B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi
2.3.B.1	Sotto-sezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ” su AT
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di Dirigenti/Funzionari EQ / Segretario comunale
2.3.D	Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 202...-202..	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 202...-202
EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027

Nel corso dell'anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo codice dei contratti pubblici);
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "*whistleblower*");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo **codice dei contratti** che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (D.Lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

¹ Si fa riferimento al Gold Plating come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del **buon andamento**, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, D.Lgs. n. 50/2016), il D.Lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del

potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il D.Lgs. n. 24/2023, invece, riforma ed integra il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing**. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;

- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, hanno comportato la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ha provveduto a svolgere nel corso del 2024, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con delibera di giunta n. 239 del 23 dicembre 2024.

Modifiche all'Albero della Trasparenza da attuare nel 2025

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato tre nuovi schemi per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del D.Lgs. 33/2013:

- articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Nella delibera dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contatti pubblici. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*; cd: legge Severino;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, *“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”*, in particolare l’articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* (da ora solo D.M. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, approvate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del D.M. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal **RPCT, individuato nella figura del Segretario Generale, con decreto del Sindaco n. 2 del 31 gennaio 2025**, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT, anche in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei Dirigenti e negli incaricati di Elevata Qualificazione.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato *"Il RPCT e la struttura di supporto"*.

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

La giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Dirigenti e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto tutti i dirigenti, nonché il personale dipendente ed i collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai dirigenti. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale che, per l'anno 2024, è stata effettuata e pubblicata il 31 gennaio 2025.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del **Nucleo di Valutazione**. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà per il Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Dirigenti quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Dirigenti e incaricati di EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Dirigenti costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, sottosezione “2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*”, come da **allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1, e 8 comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2022² e quella della Direzione Investigativa Antimafia relative al 1° e 2° semestre 2023³), relativi, in generale, ai dati della regione Veneto ed, in particolare alla provincia di Vicenza, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia particolarmente interessato da fenomeni di corruzione, ma non va ad ogni modo sottovalutata la presenza di alcuni sodalizi criminali finalizzati anche al riciclaggio.

Si riporta nel seguito il contenuto della Relazione al Parlamento del DIA relativa al 1° semestre 2023 relativo alla Provincia di Vicenza.

“Nel corso degli anni anche la provincia di Vicenza è stata interessata da indagini che hanno fatto emergere l’operatività di sodalizi ‘ndranghetisti legati alla cosca GRANDE ARACRI. Lo scorso semestre poi, nell’ambito dell’indagine “Levante”, condotta dalla DIA di Bari, è stata riscontrata la presenza nel territorio vicentino di alcuni soggetti appartenenti a un’associazione per delinquere, ritenuta vicina al clan PARISI di Bari, finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, appropriazione indebita, ed estorsioni. Il territorio provinciale non è risultato inoltre scevro da quelle forme di criminalità comune maggiormente interessate a infiltrare il tessuto economico produttivo attraverso la commissione di svariati reati economico-finanziari. Al riguardo si ricorda l’operazione conclusa dalla Guardia di finanza a settembre 2022 che ha consentito di disarticolare un’associazione a delinquere finalizzata alla commissione di un’ingente frode fiscale mediante l’utilizzo di fatture per operazioni inesistenti che ha portato al sequestro di oltre 100 milioni di euro.

Anche a Vicenza, infine, nel corso degli anni è stata riscontrata la presenza di sodalizi criminali stranieri coinvolti in svariati reati.”

Va, pertanto, mantenuto alto il livello di attenzione, con azioni di monitoraggio e verifica sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta ancor più peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

² <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

³ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezione del presente PIAO 2025/2027.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar)	NUMERO
1 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
2 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
4 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Veneto	0

4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

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. Operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2021/2023, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e confermate nelle sezioni 2.3 del PIAO 2022/2024 e 2023/2025.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti, l'analisi del rischio, la stima del livello di rischio, i criteri di valutazione, la misura del rischio e la sua ponderazione, si riportano nel seguito i contenuti del capitolo 3 (Valutazione del rischio) del PTPCT 2023/2025.

4.2.2. - La valutazione del rischio

Premessa:

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"*.

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

4.2.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*.

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, *“Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”*.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *“non sono ulteriormente disaggregati in attività”*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *“sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”*.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro costituito ha svolto l'analisi per singoli “processi” per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in “attività”, iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

4.2.2.2 - Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi *“è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”*.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;

- le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il *"whistleblowing"* o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

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

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- di seguito si è tenuto conto dei risultati dell'analisi del contesto;
- delle risultanze della mappatura;
- dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il *"whistleblowing"* o con altre modalità (sinora, comunque, non pervenute).

4.2.2.3 - Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un *"registro o catalogo dei rischi"* dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di *"tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi"*. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l'Autorità ritiene che sia *"importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti"* e che siano *"specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici"*.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari Responsabili dei Settori dell'ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (**Allegato 1**).

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati e condivisi dal Gruppo di lavoro.

4.2.2.4 - Analisi del rischio

L'analisi del rischio - secondo il PNA 2019 - si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *"fattori abilitanti"* della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

4.2.2.5 - Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *"fattori abilitanti"* la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, *"cause"* dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

4.2.2.6. - Stima del livello di 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:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Secondo l'ANAC, “*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*”.

4.2.2.7 - Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna “Analisi del rischio” nelle schede allegate.

4.2.2.8 - Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, *“deve essere coordinata dal RPCT”*.

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Paragrafo 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di *“programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità”* e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, attraverso specifici incontri e riunioni. Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e con il coordinamento del RPCT, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione" (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. 1).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

4.2.2.9 - Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

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 ++

4.2.2.10 - La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello 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”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività 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”*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

4.2.2.11 – Servizi gestiti in convenzione

Per la gestione del servizio di polizia locale il Comune di Valdarno si avvale, insieme ai comuni di Recoaro Terme e Cornedo Vicentino, del Consorzio di Polizia Locale “Valle Agno” costituito come da convenzione (ex art. 31 TUEL) approvata con delibera di consiglio comunale n. 20 del 17/03/2010.

Il Consorzio svolge le funzioni ed i servizi istituzionali di Polizia Locale, secondo quanto previsto dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e s.m.i. (Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale):

- Polizia Amministrativa Locale;
- Polizia Stradale;
- Collaborazione nell'attività di Pubblica Sicurezza;
- Polizia Giudiziaria;
- Educazione Stradale;
- Educazione alla legalità e qualificazione urbana;
- Gestione del contenzioso;
- altre funzioni e servizi previsti dalla legge.

Il PIAO 2025-2027 del Consorzio, con la relativa sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, è già stato predisposto ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 21 febbraio 2025: a questo si rimanda per la mappatura dei processi gestiti, l'individuazione delle misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

4.2.2.12 – Risultati della misurazione

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata "*Valutazione complessiva*" nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente documento, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni, per quanto possibile sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2), sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*") nelle suddette schede.

Va precisato che per l'aggiornamento 2025 della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura dei processi secondo le indicazioni contenute nelle norme citate nella premessa; l'allegato contiene anche la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

4.2.3 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "*cuore*" della presente sottosezione.

4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 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*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal

D.Lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti 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 con funzioni dirigenziali 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 presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; 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 presente sottosezione 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*.

Nell'ente il RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate (**Allegato 2.3.A**).

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

4.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”**5.1 - I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del D.Lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione⁴.

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo

⁴ Articolo 97, comma 2, Cost.

da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al proprio dirigente; se è il dirigente a trovarsi nella situazione di conflitto di interessi, la segnalazione è indirizzata al Segretario; se è il Segretario – anche nella sua veste di dirigente – a trovarsi nella situazione di conflitto di interessi, la segnalazione è indirizzata al Sindaco ed al Vicesegretario;

- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
- interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)⁵;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono progressivamente pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente o suo delegato (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna, che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

⁵ Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o per il danno;
- d) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- e) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del D.Lgs. 36/2023 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, si prevedono, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP per una percentuale non inferiore al 20%; i controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;

7. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
8. In un prossimo aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i RUP di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad ogni procedura di gara e, per i restanti dipendenti, l'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di sussistenza di conflitto di interessi;
9. **Modello di dichiarazione:** nel 2024 è stato predisposto, a cura della sezione Amministrativa – CUC della Direzione Territorio, l'apposito modello di dichiarazione denominato "Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e obblighi di astensione del Responsabile Unico del Progetto-Direttore dei Lavori o Direttore dell'Esecuzione" che prevede le seguenti tre macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali.

Per ciascuna macro-area vengono esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

10. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2027), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, in relazione alla dotazione organica ed ai requisiti di professionalità richiesti in capo alla figura del RUP (Codice dei contratti - Allegato I.2), tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
 - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
 - c) salvo successiva approvazione di propri protocolli di legalità e/o patti di integrità, applicazione del protocollo di legalità periodicamente sottoscritto dalla Regione Veneto (si veda da ultimo DGRV 951/2019) come nel tempo aggiornato o sostituito;
 - d) nelle procedure di affidamento e di gara, previsione di esclusione (ex art. 83-*bis* del decreto legislativo n. 159/2011) a fronte di mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità e di mancato rispetto dello stesso;
 - e) richiesta in sede di partecipazione (oltre alla dichiarazione prevista dal Codice in materia di assenza di conflitto di interessi ex art. 94, comma 1, lett. b) di specifica dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara (indicando i nominativi di progettista, RUP e/o Responsabile di Fase, DL o DEC, eccetera) e l'obbligo di comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente all'affidamento;
 - f) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

- g) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022⁶.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato *“La rotazione ordinaria del personale”* - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente prevede tre figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono le tre Direzioni (Servizi, Finanziaria, Territorio) oltre all'area degli incarichi assegnati al Segretario generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni dirigente è in possesso di specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Gli incarichi dirigenziali al momento attuale, sono:

DIREZIONE	DIRIGENTE	TIPOLOGIA DI INCARICO (rif. TUEL n. 267/2000)
Direzione Territorio	Carlo Alberto Crosato	incaricato dal sindaco ex art. 109, comma 1
Direzione Servizi	Francesca Giro	incaricata dal sindaco ex art. 109, comma 1
Direzione Finanziaria	Mistrorigo Alessia	incaricata dal sindaco ex art. 109, comma 1
Sezione Personale, Sezione Servizi Amministrativi, Ufficio Segreteria del Sindaco e URP, Ufficio di Staff del Sindaco	Foti Paolo (Segretario Generale)	incaricato dal sindaco ex art. 97, comma 4, lett. d)

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di

⁶ Sezione *“Trasparenza in materia di contratti pubblici”*, PNA-2022, pagine 112/121;

dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, per ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) il sistema gestionale del flusso documentale traccia il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai Dirigenti o dai loro delegati, anche con l'utilizzo della scheda allegato 2.3.D del presente documento.

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D.Lgs. 165/2001⁷ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco.

Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001*"⁸ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei dirigenti, dei funzionari, ma anche dei dipendenti in generale, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

⁷ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

⁸ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178f8e?t=1587760547007>

Nel corso dell'anno 2022, l'ente ha provveduto a dotarsi di uno specifico *“Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali”*, normando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come stralcio al *“Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi”*, è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 249 del 20/12/2022. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: *Statuto e Regolamenti*.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e dirigenti, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i Dirigenti: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione

all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal D.Lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del D.Lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, D.Lgs. 36/2023⁹;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.Lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal 15 luglio 2023, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". Come previsto dall'articolo 23,

⁹ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

del D.Lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate sia attraverso linee telefoniche o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

L'ente, dall'anno 2024, ha portato a piena funzionalità il canale interno di segnalazione, pubblicato nella pagine di Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione e raggiungibile al seguente [link](#), secondo le indicazioni del citato articolo 4 del D.Lgs. 24/2023; parimenti dall'anno 2024 ha dato avvio alle attività formative specifiche sull'argomento, attività che proseguiranno anche per il triennio 2025/2027.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 36/2023).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, utilizza i protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. A ciascun contratto si applicano tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto con le Prefetture del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto, l'ANCI Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e consultabile sul sito della Giunta regionale <https://regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali,

dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti, ognuno per la propria Direzione, e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente atto:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio (capo sezione, capo ufficio), qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al dirigente di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il dirigente responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali del dirigente della Direzione di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che questo ente, con decreto del Sindaco prot. n. 12400 del 26 marzo 2024 ha provveduto ad individuare nel Segretario generale il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012); tale potere sostitutivo si intende valere anche in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013.

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati

identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni, l'ente si è dotato del "Regolamento per l'accesso dei cittadini ai servizi sociali e socio-sanitari e per l'erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati", approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 96 del 3 novembre 2020, nonché della deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 29 dicembre 2020 inerente le disposizioni attuative relative al Titolo I del regolamento consigliare.

Nel corso di validità (triennio 2025/2027) della presente sotto-sezione si dovrà prevedere l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Per quanto riguarda la gestione dei rischi in ambito di contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nell'Area 10 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", come da allegato 2.3.A del presente atto.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione:

- a) dei bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali¹⁰; per le procedure di mobilità (ex art. 30, D.Lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)¹¹;
- b) dei criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) delle tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) delle graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome del vincitore e relativo punteggio nonché con l'indicazione del Codice InPA degli idonei e relativo punteggio - aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.¹²

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

¹⁰ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

¹¹ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

¹² Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

In ciascun anno di applicazione della presente sottosezione verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai Dirigenti e dai funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio ambito di competenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al D.Lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, è **stata attuata** con delibera di giunta n. 210 del 10 dicembre 2024, a cui si rimanda, ed, in specie, è stato individuato il “**gestore**”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015 nella figura del Segretario generale, giusta nomina con decreto del Sindaco n. 10 del 23 dicembre 2024.

Il soggetto gestore, entro il corrente anno e sulla base della mappatura dei processi a rischio (allegato 2.3.A)¹³ dovrà adottare specifiche disposizioni interne finalizzate all'effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), presso Banca d'Italia, sulle seguenti materie:

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

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che coincidono con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 16) e all'articolo 6, comma 1, del D.M. 132/2022 - vanno applicate le istruzioni della UIF, con particolare riferimento agli specifici indicatori di anomalia connessi:

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
 - il settore appalti e contratti pubblici;
 - il settore finanziamenti pubblici;
 - il settore immobili e commercio.

¹³ Articolo 10, comma 3, decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;

CAPITOLO 6- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

6.0 - Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

È necessario altresì valutare l'opportunità di inserire taluni operatori interni all'amministrazione come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Risulta inoltre opportuno monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento.

Nell'anno 2025, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente che è stato aggiornato a fine 2024 (deliberazione Giunta comunale n. 239 del 23/12/2024).

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai dirigenti o dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona o con attività in presenza.

La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.0 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *"Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001"*.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come *"codice generale"*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della *procedura aperta* alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 239 del 23/12/2024 ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, nelle modifiche del DPR sopra meglio citato nonché nel decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e [...] delle disposizioni normative nazionali, c.d. *whistleblowing*. Tale nuovo codice, con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, darà particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verifichino situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e disciplinerà gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

7.1 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia, preferibilmente via mail, al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, D.Lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 8 - MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO “2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata “*Monitoraggio*”. Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

L’obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario – a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, partire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza precedenti, utilizzando l’esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e del PIAO 2023/2025, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l’elemento organizzativo di base (processo) dell’attività dell’amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l’analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l’amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2025, riferita all’anno 2024), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l’attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l’efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare l’amministrazione nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, l’amministrazione potrà elaborare e programmare, nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

8.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ la necessità di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l’applicazione delle misure inserite nella presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti, e i funzionari incaricati di EQ, sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2025 verrà chiesto ai Dirigenti di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all’**allegato 2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l’autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l’azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell’apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l’amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all’interno della sottosezione del PIAO, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell’idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “*effettività*”.

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d’anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del D.Lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e del Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell’anno, sia nella forma dell’accesso civico “*semplice*” (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013) sia di quello “*generalizzato*” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e dell’accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all’anno 2024 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell’applicazione uniforme nell’ente, sia per ciò che concerne l’attuazione che l’idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

CAPITOLO 9 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, il concetto di “trasparenza amministrativa”, prevede, testualmente, quanto segue:

1. 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**.
2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è 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.

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “tempestivamente”, oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come “tempestivo” - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Al riguardo si evidenzia nel sito dell'ente, nella pagine di *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*, sono disponibili i modelli per la richiesta di accesso FOIA, per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza nonché le istruzioni sulle modalità di invio/presentazione delle istanze.

Nel triennio di validità della presente sezione l'ente provvederà:

- a) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- b) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
- c) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
- d) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, **entro il 30 settembre 2025**, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del D.Lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Dirigenti e i funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Dirigenti - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Dirigenti e dei funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

9.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico fin dall'anno 2010. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l'allegato 4 rubricato "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013*".

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;

4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

I CONTROLLI

I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette *"Griglie della Trasparenza"*, a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: *“Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione”*.

9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹⁴, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹⁵ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel *“decreto trasparenza”* (art. 37, D.Lgs. 33/2013, recentemente modificato). Le norme di legge impongono

¹⁴ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

¹⁵ cfr. articolo 28, D.Lgs. 36/2023;

alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁶ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il D.Lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

¹⁶ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

- **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

- **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

- **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particola il Capito 5, rubricato «*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023*», a cui si rinvia.

9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Nell'anno 2024, il servizio informatico ha provveduto alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'ente, per promuovere la conoscenza diretta da parte dei cittadini ed a garanzia di ulteriore trasparenza, ha pubblicato sul proprio sito web una specifica pagina dal titolo *"Gli interventi del PNRR a Valdagno"*, raggiungibile al seguente [link](#), che raccoglie l'elenco degli interventi con indicazione dell'importo dei lavori e lo stato di attuazione.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Considerato che l'ente è individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *"Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti"* ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, è prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata *"Interventi fondi PNRR"* con un [link](#) che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I Dirigenti e i funzionari incaricati di Elevata Qualificazione dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata *"Albo pretorio online"* vengono effettuate nel rispetto dei termini ordinari minimi di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni

3.	Determinazione dirigenziale	Dirigenti	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Dirigenti	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

* _ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o dei dirigenti - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.7.2 – Pubblicità delle fasi concorsuali

In applicazione all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree¹⁷, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, con cognome e nome dei vincitori e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo¹⁸.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del D.Lgs. 33/2013.

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio *online*.

9.7.3 – Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GPDP per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

¹⁷ rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

¹⁸ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante privacy del 23 marzo 2023;

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
 - Soggetti del trattamento dei dati;
 - Finalità e modalità del trattamento;
 - Periodo di conservazione dei dati;
 - Natura del conferimento dei dati;
 - Base giuridica del trattamento;
 - Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
 - Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione, a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice disposizione dirigenziale e/o comunicazione ad opera del Dirigente del servizio Personale o del titolare di E.Q. delegato.

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio *online* e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente> Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;

- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario comunale e dirigenti nominati dal sindaco

Per il Segretario comunale e i Dirigenti, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del D.Lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 D.Lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non dirigente

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del D.Lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico dirigenziale. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.A.1 = Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione (contratti e PNRR);
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per Direzione/Sezioni/Uffici;
- Allegato 2.3.B.1 = sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", su AT;
- Allegato 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i Dirigenti/Funzionari E.Q. e segretario comunale;
- Allegato n. 2.3.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2025/2027 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*.

Allegato "2.3.A" al PIAO 2025/2027 – delibera Giunta n.... del.....
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei dirigenti delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutte le Direzioni	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Dirigente del servizio Personale Funzionario E.Q. Sezione Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente del servizio Personale Funzionario E.Q. Sezione Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	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
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	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
1.6	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.7	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i dirigenti	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1) analisi dei risultati Output: 1) graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1) Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1))informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1) verbale	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del D.Lgs. 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) contrattazione Output: 1) contratto	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.12	Accesso del personale dipendente alla formazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) affidamento diretto/acquisto Output: 3) erogazione della formazione	Ufficio Personale e dirigenti richiedenti la formazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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".	Ufficio Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. È ammesso interloquire - mediante e-mail, pec, telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018 Output: 1) affidamento incarico	Tutte le Direzioni coinvolte	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica; 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi 4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Dirigente della Direzione coinvolta	31/12/2024	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2..2	Gestione contenzioso	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutte le Direzioni coinvolte	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 3) decisione	Tutte le Direzioni coinvolte	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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". 2) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	Input: iniziativa di parte: reclamo o segnalazione Attività: esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo Output: risposta	Tutte le Direzioni coinvolte	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Integrata con Allegato 2.3.A.1 a seguito di
 Aggiornamento PNA 2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023	Tutte le Direzioni	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	<u>1) Per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono, si applicano le misure previste nell'allegato B) della persente Area di rischio CONTRATTI PUBBLICI;</u> Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutte le Direzioni e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023	Tutte le Direzioni	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Dirigenti e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1) decisione	Tutti i RUP	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, comma 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutte le Direzioni	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara. 2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche. 3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti. 4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.000,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori.	Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016. Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto 2) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e eventuali delle circolari interne; 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti 4) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale. 5) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc. 3) adeguata ed oggettiva motivazione Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP	Mancata adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliori contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne; 4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	Proroghe contrattuali	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutte le Direzioni	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattuali 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutte le Direzioni e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
3.11	Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutte le Direzioni	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76z, co. 6 del d.lgs. 36/2023	1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 -la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutte le Direzioni	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
3.12	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) istanza di parte; Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1) .Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.14	Preparazione atti da inviare alla CUC competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: trasmissione documentazione	Tutti i RUP	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: revoca del bando	Tutti i RUP	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.16	Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Segretario comunale	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3. Mancata attuazione del principio di rotazione 4. Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023 5. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 77 del d.lgs. 50/2016 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP dell'affidamento e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i RUP	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	RUP dell'affidamento e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP dell'affidamento e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023. Output: valutazione congruità delle offerte	Commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023; 2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023	Dirigente competente RUP dell'affidamento e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 Output: valutazione congruità delle offerte	Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023	Dirigente competente RUP dell'affidamento e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Dirigenti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Dirigenti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Dirigenti	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	RUP dell'affidamento – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Dirigenti	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> (<i>check-list</i> , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Dirigenti e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Dirigenti	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023	Input: 1)iniziativa d'ufficio o di parte. Attività: 1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs.36/2023 Output: 1)Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023	Dirigenti	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.26	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto. Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023). Output: 1)verbal di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.	Tutte i Resp di Settori organizzative	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell’art. 212, d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d’ufficio o di parte. Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell’art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023 3) Negoziazione. Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte le Direzioni	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all’art 208 del d.lgs. 50/2016. 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3) Richiesta parere all’Organo di revisione	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Resp di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023)	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Ouput Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP dell'affidamento	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) decisione del Dirigente della Direzione interessata di nominare il collaudatore Attività: 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica Output: 1) nomina del collaudatore	Tutte le Direzioni	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione; 2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito Attività selezione Ouput contratto di incarico professionale	Tutte le Direzioni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Puntuale applicazione della normativa.	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.32	Affidamenti in house	Input: iniziativa d'ufficio Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Direzioni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1) Puntuale applicazione della normativa.	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
3.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Input: iniziativa d'ufficio Attività stesura, sottoscrizione, registrazione Ouput archiviazione del contratto	Ufficio Contratti - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1) Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
4. è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
6. dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
7. per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
8. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
9. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Il servizio di Polizia Locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Il servizio di Polizia Locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Il servizio di Polizia Locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino)	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Il servizio di Polizia Locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino)	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Provincia certificazioni energetiche, cementi armati)	Input: 1) Ricezione atto Attività 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Direzione Territorio – Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio- Ambiente	Punti n. 2 e 4 dell' Allegato A Governo del territorio	Punto n. 1 e dell'allegato B Governo del territorio	Dirigente Direzione Territorio e Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio-Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Verifiche accertamenti abusi edilizi	Input: 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa Attività 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite Ouput sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Urbanistica – Edilizia – SUAP Commercio e Consorzio Polizia Locale	Omissa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Omessso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni	1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare 2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale 4)sopralluoghi a cura di più operatori 5)tracciatura informatica del procedimento 6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	Input: 1) Ricezione istanza Attività 1) Valutazione tecnica dell'istanza Ouput 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita .	Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato
4.8	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Calcolo conguaglio costo di costruzione 2) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione Ouput. 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Settore Urbanistica – Edilizia – SUAP e Commercio	Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge. Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita 3) Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) attività di verifica Ouput: 1) sanzione /archiviazione	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Il servizio di Polizia locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) attività di verifica Ouput: 1) sanzione /archiviazione	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare.	Il servizio di Polizia locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.11	Controlli abbandono di rifiuti urbani [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa d'ufficio Attività attività di verifica Ouput sanzione o archiviazione	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte	Il servizio di Polizia locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.12	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa di parte Attività Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc. Ouput Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Consorzio Polizia Locale	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa Alterazione della concorrenza	Il servizio di Polizia locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.13	Attività di polizia giudiziaria [processo presente nella mappatura del PIAO 2025/2027 del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"]	Input: iniziativa di ufficio o di parte Attività Accertamento reati. Ouput Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Consorzio Polizia Locale	Mancato accertamento dei reato Mancato rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida Collusione con indagato	Il servizio di Polizia locale viene svolto dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno e Cornedo Vicentino	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte della soc. <i>in house providing</i> ACA	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo annuale Ouput: Monitoraggio dello stato di attuazione Piano Dettagliato delle Attività (PDA); Approvazione bilancio consolidato	Sindaco Direzione Finanziaria Direzione Territorio	Mancata verifica dei risultati finanziari della <i>in house providing</i> ACA	1) Puntuale controllo risultati finanziari della società ACA 2) <i>Benchmarking</i> periodico sulla congruità dei costi	Dirigente Direzione Finanziaria Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	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).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte della soc. <i>in house providing</i> ACA	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo annuale Ouput: Monitoraggio dello stato di attuazione del PDA; Approvazione bilancio consolidato	Sindaco Direzione Finanziaria	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza del bilancio ACA sul bilancio consolidato dell'ente	1) Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza di ACA nel bilancio consolidato dell'ente. 2) <i>Benchmarking</i> periodico sulla congruità dei costi	Dirigente Direzione Finanziaria Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	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).

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso Attività: 1) Verifica dei presupposti Ouput: 1) Liquidazione	Direzione Finanziaria	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q. Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Direzione Finanziaria	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q. Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate tributarie	Input: iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Direzione Finanziaria	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Tracciabilità utilizzatori	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q. Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio Ouput: 1) Concessione dello sgravio	Direzione Finanziaria	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q. Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Ouput: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Direzioni	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Ouput: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Direzioni	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo Ouput: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Direzioni	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) Consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte / d'ufficio Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Direzione Finanziaria	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2) Valorizzazione della motivazione	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q. Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	Input: 1) Ricezione della fattura Attività: 1) Verifica dell'adempimento della prestazione Output: 1) Liquidazione e pagamento	Tutte le Direzioni	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Dirigenti e i Funzionari per le rispettive competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Gestione ordinaria della entrate	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Direzioni	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	1) Formazione dei dipendenti nella specifica materia	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) quantificazione e liquidazione Ouput: 1) pagamento	Direzione Finanziaria	violazione di norme	1) Formazione dei dipendenti nella specifica materia	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie Ouput: 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Direzione Territorio	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favoreggiamento, ella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2) Acquisizione preventiva del parere del responsabile finanziario	Dirigente della Direzione Territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Ouput: 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi -Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti	Direzione Finanziaria	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6. 14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Ouput: Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Direzione Finanziaria	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6. 15	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati Ouput: Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti , nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Direzione Finanziaria e Direzione Territorio	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà , locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Dirigente della Direzione Finanziaria e Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Vendita alloggi Comunali	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruetà del valore 9) Corretta procedura della alienazione Ouput: 1) Sottoscrizione contratto di vendita	Direzione Territorio	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	1) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale Attività: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito Ouput: Sottoscrizione contratto di vendita	Direzione Territorio	Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2)Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3)Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4)Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, 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. Rischio alto
6.18	Stipendi del personale	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) quantificazione e liquidazione Ouput: 1) pagamento	Direzione Finanziaria – Ufficio Personale	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Dirigente del Servizio Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.19	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	Input: 1) Ricezione istanza di parte Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) Autorizzazione o diniego	Tutte le Direzioni	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2) Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Dirigenti e Funzionari E.Q. Ufficio Scuola Sport e Segreteria Sindaco e URP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.
6.20	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione casa di riposo; - gestione refezione scolastica;	Input: 1) affidamento del servizio Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc); Ouput: Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Tutte le Direzioni	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Dirigenti e Funzionari E.Q. per gli ambiti di rispettiva competenza	Dall'approvazione del PTPCT	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.21	Affidamento e gestione impianti sportivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico Attività: 1) istruttoria e valutazione delle domande Ouput: affidamento gestione	Direzione Servizi	Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006. Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1) Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2) attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3) esaustività e pregnanza della motivazione	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario Ufficio Scuola-Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici Output: 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Direzione Territorio	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.2	Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo Output: 1) come piano attuativo	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Tutti i punti dell' allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.4	Servizi di protezione civile	Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi Attività: 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature Output: 1) gestione emergenza	Direzione Territorio e Consorzio Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Dirigente della Direzione Territorio e Comandante Polizia Locale	Dall'approvazione del PTPCT	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.
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) gestione della Polizia locale Output: 1) servizi di controllo e prevenzione	Consorzio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verballi da parte dei funzionari di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	dall'approvazione del PTPCT	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.

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomuto come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Marche e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico; 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) sottoscrizione contratto	Tutte le Direzioni	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario comunale e Dirigenti	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) sottoscrizione contratto	Tutte le Direzioni	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale e Dirigenti	Eventuale revisione del regolamento	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico Output: 1) esito della verifica	Tutte le Direzioni	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Dirigente / Funzionario competente alla procedura di conferimento incarico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8. 4	Controllo da parte del RPCT	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 Output: 1) esito della verifica	RPTPC	Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità / incompatibilità Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati. 4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) proposta di PRG	Organo Politico di Competenza Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	Piano Regolatore Generale Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Regolatore Generale e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato.	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.3	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	Piano Regolatore Generale Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCIP laddove prevalenti Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale	Procedimento come sopra sintetizzato	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Valdagno (VI)

**AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Direzione Servizi Segreteria Generale	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Dirigente della Direzione Servizi	Verifica esigenza di aggiornamento del regolamento e verifica modulistica sul sito a cura del RPC	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Erogazione contributo Regione Veneto per superamento delle barriere architettoniche	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Direzione Territorio (per aspetti di adattamento edifici privati) Direzione Servizi (per aspetti di adattamento automezzi)	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Dirigente della Direzione Territorio e Dirigente della Direzione Servizi per le rispettive competenze	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.5	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Direzione Territorio	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Dirigente della Direzione Territorio e rispettivo Funzionario E.Q.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.
10.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Direzione Territorio	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Dirigente della Direzione Territorio e rispettivo Funzionario E.Q.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.7	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Dirigente della Direzione Finanziaria			
10.8	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Dirigente della Direzione Finanziaria			
10.9	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Direzione Territorio	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria e Funzionario competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.10	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Direzione Territorio	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporal Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.11	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.12	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Direzione Finanziaria	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
10.13	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola, trasporto, etc)	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Direzione Servizi Ufficio Scuola-Sport	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario dell'Ufficio Scuola-Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.14	Iscrizione all'asilo nido	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) Carta dei servizi dell'ente 4) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità. Rischio basso.
10.15	Interventi di tutela minori	Input: 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo Attività: 1) valutazioni tecniche Output: 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1) Carta dei servizi sociali 2) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3) Coinvolgimento di più figure professionali	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.16	Servizi per disabili	Input: 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale Output: 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Carta dei servizi sociali 2) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.17	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso
10.18	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte delle commissioni di valutazione formate dalle assistenti sociali Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6) Intervento di più operatori nella valutazione	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	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. Rischio basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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). Rischio moderato
10.23	SCIA manifestazione e temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	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 basso.
10.24	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio - Ambiente	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Pianificazione - Gestione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente (cantieri edili pubblici e cantieri privati) Direzione Finanziaria (per manifestazioni)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente (cantieri edili pubblici e cantieri privati) Dirigente della Direzione Finanziaria (per manifestazioni)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.26	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
10.27	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.28	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
10.29	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.
10.30	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Servizio gestito dalla Polizia Locale Valle Agno	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)			
10.31	Contrassegno ZTL	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Servizio gestito dalla Polizia Locale Valle Agno	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.32	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente Output: 1) assegnazione della sepoltura	Direzione Territorio Sezione Edilizia Pubblica - Patrimonio	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario E.Q. della Sezione Edilizia Pubblica-Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.33	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Direzione Territorio Sezione Edilizia Pubblica - Patrimonio	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario E.Q. della Sezione Edilizia Pubblica-Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.34	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 2)esame e istruttoria Ouput 3)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Segreteria Generale	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Dirigente Direzione Servizi Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) istruttoria Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici Consorzio Polizia Locale	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1) Verifica attenta della documentazione presentata 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici Comandante Consorzio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Consorzio Polizia Locale	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1) Predisposizione <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2) Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Comandante Consorzio Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) rilascio dell'autorizzazione	Direzione Territorio Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3) Rispetto ordine cronologico delle domande Corretta verifica dei presupposti	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente	Dall'adozione del PTPCT	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).

11.4	Assegnazione numerazione civica	-Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) assegnazione numerazione	Direzione Territorio Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente	-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	-Input: 1) Ricezione istanza Attività; 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: 1) assegnazione numerazione	Direzione Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1) esame da parte dell'ufficio Ouput 1) iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1) esame da parte dell'ufficio Ouput 1) rilascio del certificato	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).

11.8	Atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1) domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio Attività 1) istruttoria Ouput 1) atto di stato civile	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.9	Rilascio di documenti di identità	Input: 1) domanda dell'interessato Attività 1) esame da parte dell'ufficio Ouput 1) rilascio del documento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.10	Gestione della leva	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.11	Consultazioni elettorali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).
11.12	Gestione dell'elettorato	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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).

11.13	Riconoscimento cittadinanza italiana	Input: 1) domanda dell'interessato Attività 1) istruttoria Ouput 1) riconoscimento /diniego della cittadinanza	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1) Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente della Direzione interessata	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) registrazione della posta in entrate e in uscita Output: 3) registrazione di protocollo	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) convocazione, riunione, deliberazione Output: 1) verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	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-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: 1) proposta di provvedimento	Tutte le Direzioni	Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	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-).

12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) ricezione / individuazione del provvedimento Output: 3) pubblicazione	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	Input: 1) domanda di parte Attività: 2) istruttoria Output: 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Direzioni	Violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 3) archiviazione	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 3) archiviazione	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Input: iniziativa d'ufficio Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Direzioni	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione Output: 3) evento	Direzione Servizi	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Dirigente della Direzione Servizi Funzionari Cultura, Museo, Biblioteca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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-).
12.10	Servizi di gestione biblioteca	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) gestione in economia Output: 1) erogazione del servizio	Direzione Servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario	Dirigente della Direzione Servizi Direttore Biblioteca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Totale dei processi a rischio mappati = n. 156

Area 1 = 12	Area 2 = 4	Area 3 = 33	Area 4 = 13	Area 5 = 2	Area 6 = 21
Area 7 = 5	Area 8 = 4	Area 9 = 5	Area 10 = 34	Area 11 = 13	Area 12 = 10

**Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione
Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)**

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common <i>procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common <i>procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la

		corretta attuazione delle misure programmate. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa (o EQ), ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria; procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione

Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lettera b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4. negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure

		informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata da operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

	realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. 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 con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).

alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data		Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

Norme del decreto-legge n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nella sotto-sezione <i>anticorruzione e trasparenza</i> del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un

		campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	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 con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.

		Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli

	prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad

		operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di operatori economici costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure	
1.	Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2.	Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3.	Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4.	Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
5.	Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6.	Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7.	Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Regime di trasparenza sui Contratti pubblici a seguito del d.lgs. 36/2023

FATTISPECIE LEGATE ALLA TEMPISTICA

FATTISPECIE	OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA
a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione <u>conclusa</u> entro il 31 dicembre 2023.	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 <u>ma non ancora conclusi</u> alla data del 31 dicembre 2023.	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati <u>dopo il 1°gennaio 2024.</u>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazion e sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento		
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. <i>(link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio Trasparenza/Anticorruzione	5 anni	ANNUALE		
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO		
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO		
		Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>						
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti ammin.vi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici o la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>					
		Scadenziario obblighi amministrativi con indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle PA (secondo modalità determinate con uno o più DPCM da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis						
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (o per le quali le PA competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art, 13, c. 1		Servizio Affari Generali	Da pubblicare entro tre mesi dall’elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Servizio Affari Generali		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Servizio Affari Generali		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Servizio Affari Generali		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall’elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		TEMPESTIVO
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	Non applicabile ai Comuni		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento	Art 15, c.1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per			

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO	
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</i>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni				
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO	
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E					
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
			Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi	Art. 14, c. 1, lett. F	Pubblicazione attualmente sospesa			

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		di vertice Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico	L. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico	Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell’incarico)	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell’incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies				
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies		Servizio Personale		TEMPESTIVO
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell’incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico			ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001				TEMPESTIVO
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7 , dpr 108/2004		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall’attribuzione dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico	ANNUALE
		Atto di nomina o proclamazione					
		Curriculum vitae					
Compensi di qualsiasi natura connessi							

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Dirigenti cessati	all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1			Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Servizio Personale		
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Servizio personale		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Servizio Personale	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Art.19		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2				
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3				
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016							
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art.22,c.1, lett. A Art.22,c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati					
	Società Partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. B Art.22,c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		Provvedimenti: - atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; - atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli	Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.					
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. C Art.22,c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
		Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del	Art. 35, c. 1				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.			Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.					
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1 Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Servizio Affari Generali	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori e Servizi		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Art. 25, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di e-procurement.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Art. 168, d.lgs. 36/2023 Art. 169, d.lgs. 36/2023 Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	PER CIASCUNA PROCEDURA	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di e-procurement. Per ogni singola procedura di affidamento viene pubblicato il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Fase Pubblicazione) Art. 28, d.lgs. 36/2023 Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (Fase Affidamento) Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati (Fase Esecutiva) Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Sponsorizzazioni) Art. 140, d.lgs. 36/2023 (Procedure somma urgenza e protezione civile) Art. 193, d.lgs. 36/2023 (Finanza di progetto)		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Atti di concessione	(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori e Servizi		ANNUALE
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.					
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Patrimonio	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL’AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31		Settore Trasparenza/anticorruzione	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Settore Ragioneria		
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5	ANNUALE			
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005	TEMPESTIVO			
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario			
	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Servizio Ragioneria	5 anni	TRIMESTRALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti del SSN	Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33			Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti						TRIMESTRALE
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36					TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		SettoreTecnico – LL.PP.	5 anni	TEMPESTIVO	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2					
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO	

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2		Settore Urbanistica e Settore ambiente	5 anni	TEMPESTIVO
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		- Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.					
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Settore Trasparenza/Anticorruzione	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Settore Trasparenza/Anticorruzione In collaborazione con tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2				
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Servizio Informatica	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005				
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2025/2027 DA PARTE
DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI TITOLARI DI E.Q.**

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Dirigenti e Funzionari EQ	30/06/2025 31/12/2025	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2025	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio Personale	31/12/2025	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, Dirigenti e Funzionari EQ Resp. Servizio finanziario Revisori dei conti	31/12/2025	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Dirigenti, Funzionari EQ e RPCT	31/12/2025	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Dirigenti, Funzionari EQ, RPCT, Servizio contratti	31/12/2025	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016	5.2	Dirigenti, Funzionari EQ e Responsabili istruttoria interna	31/12/2025	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	Dirigenti, Funzionari EQ, responsabili di servizio e RPCT	31/12/2025	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	Dirigenti, Funzionari EQ, responsabili di istruttoria	31/12/2025	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio Personale	31/12/2025	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario comunale e Dirigenti	[già effettuata prima dell'approvaz. del PIAO 2025/2027]	Pubblicazione sito web

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio Personale	[già effettuata prima dell'approvaz. del PIAO 2025/2027]	Richiesta dei certificati giudiziari
Attività di verifica sul rispetto del <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio Personale	31/12/2025	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio Personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Richiesta certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	30/06/2025	Verifica funzionalità del sistema
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT, Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2027	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2025	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	RPCT	31/12/2025	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	Dirigenti, Funzionari EQ per interventi di rispettive competenze	30/06/2025	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio Personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	5.14	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2026	Report dei Dirigenti e Funzionari EQ al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	Soggetto Gestore	31/12/2025	Adozione specifiche misure
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; concorsi; atti gestione lavoro; trattamenti accessori)	9.7	RPCT, Dirigenti, Funzionari EQ e referenti	30/12/2025	Attuazione delle misure con verifica nel sito web

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di formazione “specificata” e “generale”: individuazione modalità di erogazione della formazione e dipendenti destinatari	6.1	RPCT, servizio Personale, dirigenti ed EQ	31/12/2025	Programmazione e realizzazione dei corsi di formazione
Monitoraggio sull’attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull’idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio

Comune di Valdagno

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

Allegato 2.3.D al PIAO 2025/2027

Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[] Dirigente: _____

[] Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2025/2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2): la misura è stata attuata

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.3.2):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.6):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.8):

- ☐ Misura applicata;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione (6.1):

- ☐ L'attività è stata prevista e realizzata;
- ☐ Prevista e non realizzata;
- ☐ Non prevista;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

Comune di Valdagno

G) Trasparenza (9): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☐ In modo completo e tempestivo;
 - ☐ Parziale e tempestivo;
 - ☐ Non sono state realizzate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- ☐ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - ☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - ☐ Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- ☐ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- ☐ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- ☐ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - ☐ Non sono state effettuate le verifiche;
 - ☐ Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- ☐ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - ☐ Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - ☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - ☐ Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- ☐ Sono state compiute le verifiche previste;
 - ☐ Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - ☐ Non sono state compiute le verifiche;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO 2025/2027, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
- ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
- ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

- ☐ Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

Comune di Valdagno

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

(luogo)

(data)

Firma dirigente o E.Q.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 = Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano-tipo per enti con più di 49 dipendenti.

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

3.1.1 Modello organizzativo attuale

L'organizzazione del Comune di Valdagno è attualmente regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 12 novembre 2024.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce (art. 6) che la struttura organizzativa dell'ente è approvata dalla Giunta e può essere articolata in Direzioni, Sezioni, Uffici.

Le strutture suddette vengono così definite:

- **la Direzione** è la struttura di massimo livello preposta al coordinamento di un complesso di Sezioni e Uffici. Alla Direzione compete l'attuazione degli indirizzi, degli interventi e delle attività individuate negli atti di programmazione degli Organi Politico - Istituzionali, nonché la cura sistematica degli interventi rivolti a soddisfare i bisogni dei cittadini.

Le Direzioni vengono individuate dalla Giunta Comunale con l'atto di approvazione della dotazione organica e sono dirette da personale di qualifica dirigenziale al quale viene attribuito specifico incarico.

- **la Sezione** è il centro di responsabilità intermedio tra Direzione e Uffici e ad essa competono funzioni di coordinamento. Alla Sezione possono essere affidati programmi operativi e piani di lavoro. La responsabilità della Sezione è assegnata a personale di categoria D.

- **gli Uffici** sono classificati in:

- I) Ufficio unità semplice, a cui fanno capo compiti specifici e circoscritti; la responsabilità dell'ufficio unità semplice è assegnata a personale della categoria dei funzionari (ex cat. D) o di della categoria degli Istruttori (ex cat. C).

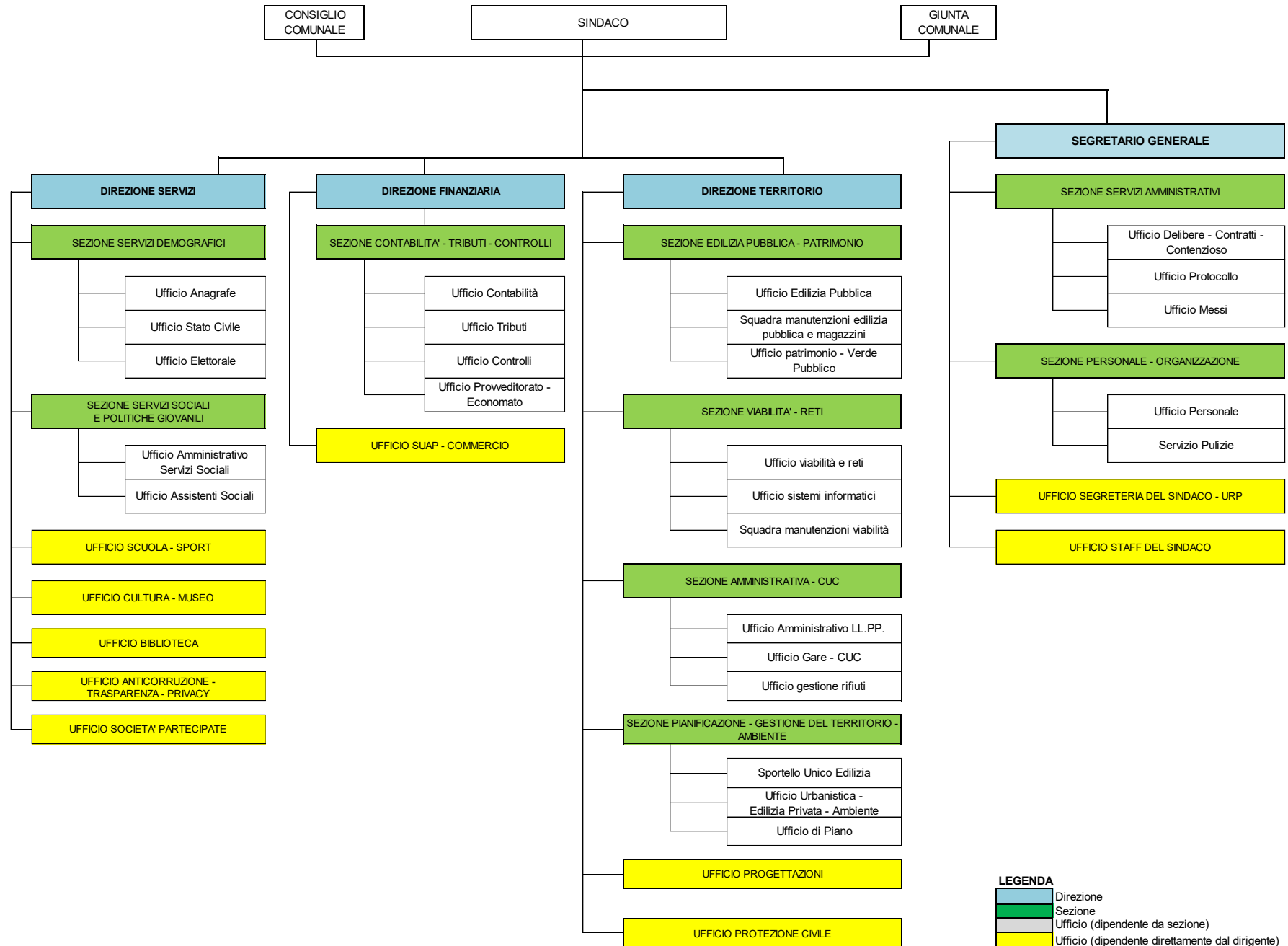
- II) Ufficio unità complessa, che è un'unità organizzativa caratterizzata da un particolare grado di autonomia e/o da elevata competenza professionale; l'ufficio unità complessa di norma assolve ad una pluralità di funzioni specifiche all'interno di un servizio omogeneo e può pertanto essere articolata al suo interno in più uffici unità semplice. La responsabilità dell'ufficio unità complessa è assegnata a personale della categoria dei funzionari (ex cat. D).

La costituzione, modifica e/o accorpamento di uffici rientra nelle prerogative organizzative dei dirigenti e come tale si esplica attraverso atti di micro-organizzazione.

Come sopra accennato, il numero delle Direzioni e le rispettive articolazioni e competenze generali sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 199 del 8 novembre 2022 e viene rappresentata alla pagina successiva.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE



3.1.2 Modifiche all'assetto organizzativo

La nuova Amministrazione, insediatasi a giugno 2024, **ha delineato** all'interno del Documento Unico di programmazione (DUP) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 126 del 23 dicembre 2024 (paragrafo 2.1.7) **gli indirizzi per il riassetto generale della struttura organizzativa** che ha come obiettivi l'efficientamento, il riequilibrio e lo snellimento dei processi amministrativi.

Si riporta nel seguito quanto prescrive il DUP in merito alla riorganizzazione:

- a) riassetto degli ambiti funzionali che ridefinisca con maggior equilibrio le funzioni afferenti alle singole direzioni, definite per aree quanto più possibili omogenee;
- b) chiara definizione degli ambiti di responsabilità dirigenziali, in piena coerenza con l'art. 107 del Tuel e con il D. Lgs. 165/2001, nell'ottica di assicurare il pieno rispetto della netta distinzione tra attività di indirizzo politico-amministrativo (attribuita agli organi di governo) e attività gestionale (la cui responsabilità è attribuita in via esclusiva alla dirigenza), garantendo comunque la massima efficacia nella comunicazione tra i due ambiti, anche attraverso il potenziamento del comitato di direzione (v. oltre);
- c) articolazione organizzativa più snella ed "orizzontale", mediante la valorizzazione dei quadri intermedi, che contempli una maggiore diluizione delle responsabilità gestionali attraverso i sistemi di delega, anche avvalendosi dell'oculata applicazione degli istituti contrattuali che consentono la valorizzazione, mediante equilibrata modulazione dei sistemi indennitari, delle figure professionali incaricate di particolari responsabilità, al fine di snellire l'attività tecnico-amministrativa;
- d) articolazione della macrostruttura in due livelli, prevedendo che la microstruttura sia riservata alle prerogative dei dirigenti in quanto titolari del potere organizzativo e direttivo datoriale, prevedendo a tal fine – a tale livello – la più ampia flessibilità organizzativa; al tempo stesso, la giunta potrà prevedere, laddove ritenuto necessario in relazione agli obiettivi politico-amministrativi strategici e di mandato, l'istituzione di appositi uffici strategici valutando l'ottimale allocazione organizzativa dei medesimi;
- e) definizione di un funzionigramma quanto più possibile preciso e dettagliato al fine di consentire l'individuazione certa ed immediata - tendenzialmente per ogni funzione e attività dell'ente - del centro di imputazione di responsabilità a livello delle strutture di massima dimensione, al tempo stesso prevedendo le aree di necessaria collaborazione e coordinamento tra centri di responsabilità nelle materie di interesse trasversale;
- f) conseguente e coerente revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli altri regolamenti disciplinanti l'organizzazione dell'Ente;
- g) percorso di istituzione e qualificazione del Comune come stazione appaltante qualificata a norma degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. 36/2023;
- h) istituzione di un ufficio "bandi", con personale individuato nell'ambito dell'organico esistente da sottoporre ad adeguato percorso formativo, dedicato alla ricerca di opportunità di finanziamento pubblico e privato, soprattutto per supportare gli investimenti previsti nell'ambito del programma previsto dal presente DUP;
- i) regolamentazione del comitato di direzione per un più efficace coordinamento della dirigenza e conseguente ottimizzazione del raccordo tra dirigenza e organi politici;
- j) istituzione di un servizio di controllo interno, preposto in particolare ai seguenti controlli: controllo di gestione, controllo strategico, controllo di qualità/efficienza dei servizi pubblici a rilevanza economica, controllo sugli organismi partecipati;
- k) istituzione di un servizio ispettivo per il controllo dell'attività extra-impiego del personale dipendente.

L'implementazione delle modifiche organizzative deve necessariamente tenere conto della sostenibilità operativa e delle risorse effettivamente disponibili. La definizione di un assetto organizzativo ottimale rappresenta un modello di riferimento, ma si rende necessario attuarla in modo graduale e compatibile con le condizioni organizzative dell'Ente, in particolare con la disponibilità di risorse umane. Pertanto è richiesta un'attenta pianificazione della transizione per evitare criticità operative e garantire l'efficacia del nuovo assetto a regime.

La realizzazione del riassetto dell'ente nel suo complesso viene pertanto a configurarsi come un percorso articolato in fasi.

La prima fase, compiuta nei mesi da luglio a settembre dello scorso anno (2024), ha preso avvio con una ricognizione dello stato attuale (*as is*) in particolare sugli aspetti della dotazione di risorse umane (organico teorico, organico effettivo, *part time*, incarichi di responsabilità, deleghe dirigenziali...) e della dotazione di risorse strumentali ed informatiche; sono state inoltre analizzate le indicazioni della dirigenza sull'adeguatezza dei servizi forniti all'utenza (sportelli, *call center* servizi online, ecc...) e sulla rispondenza del sistema dei regolamenti interni rispetto all'esercizio delle funzioni amministrative.

L'Amministrazione ha quindi, come secondo *step*, prospettato una diversa configurazione organizzativa, individuando una serie di **interventi strutturali e funzionali** finalizzati a migliorare l'efficienza, l'efficacia, e l'economicità dell'azione amministrativa.

3.1.3.A - Assetto strutturale

Da gennaio si sono avviati dei momenti di confronto con la dirigenza, condividendo anzitutto una matrice di **governance organizzativa**, ossia il quadro di riferimento per l'organizzazione strutturale dell'Ente che definisce la relazione tra livelli, competenze regolatorie e di nomina, ruoli preposti e relativa fonte del trattamento economico.

Livello strutturale	Competenza regolatoria	Competenza Nomina	Livello	Denominazione	Figura preposta	Trattamento economico
macrostruttura	Giunta comunale	Sindaco	Direzione	Direttore	Dirigente	CCNL dirigenti
macrostruttura		Dirigente	Servizio	Responsabile di servizio	Incaricato EQ	Fondo retribuz. posiz./risultato EQ
macrostruttura		Dirigente	Ufficio rilevanza strategica (eventuale)	Responsabile ufficio RS	Area funzionari EQ	Incarico EQ o Indennità di responsabilità CCNL - CCI
microstruttura	Dirigente	Dirigente	Ufficio (eventuale)	Responsabile ufficio	Area funzionari EQ o Istruttori	Indennità di responsabilità CCNL - CCI

La **Direzione** è la struttura di massimo livello, preposta al coordinamento di un complesso di Servizi e Uffici. Le Direzioni vengono individuate dalla Giunta Comunale con il presente documento di programmazione e sono dirette da personale di qualifica dirigenziale al quale viene attribuito specifico incarico.

Il **Servizio** è il centro di responsabilità intermedio tra Direzione e Uffici e ad esso competono funzioni di coordinamento. I Servizi vengono individuati dalla Giunta Comunale con il presente documento di programmazione e sono retti da personale dell'Area dei Funzionari, ai quali è preposto un Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

Gli **Uffici di rilevanza strategica** possono essere istituiti dalla Giunta comunale in relazione a particolari obiettivi strategici, anche temporanei; a tali uffici è preposto personale dell'Area dei Funzionari con attribuzione di incarico di specifiche responsabilità o di Elevata Qualificazione.

Gli **Uffici** sono unità operative di base, a cui sono attribuiti compiti specifici e circoscritti; la costituzione, le modifiche o gli accorpamenti di uffici rientrano nelle prerogative organizzative dei dirigenti e come tale si esplicano attraverso atti di micro-organizzazione. Agli uffici è preposto personale dell'Area dei Funzionari o dell'Area degli istruttori; al titolare dell'Ufficio è attribuito un incarico di specifiche responsabilità.

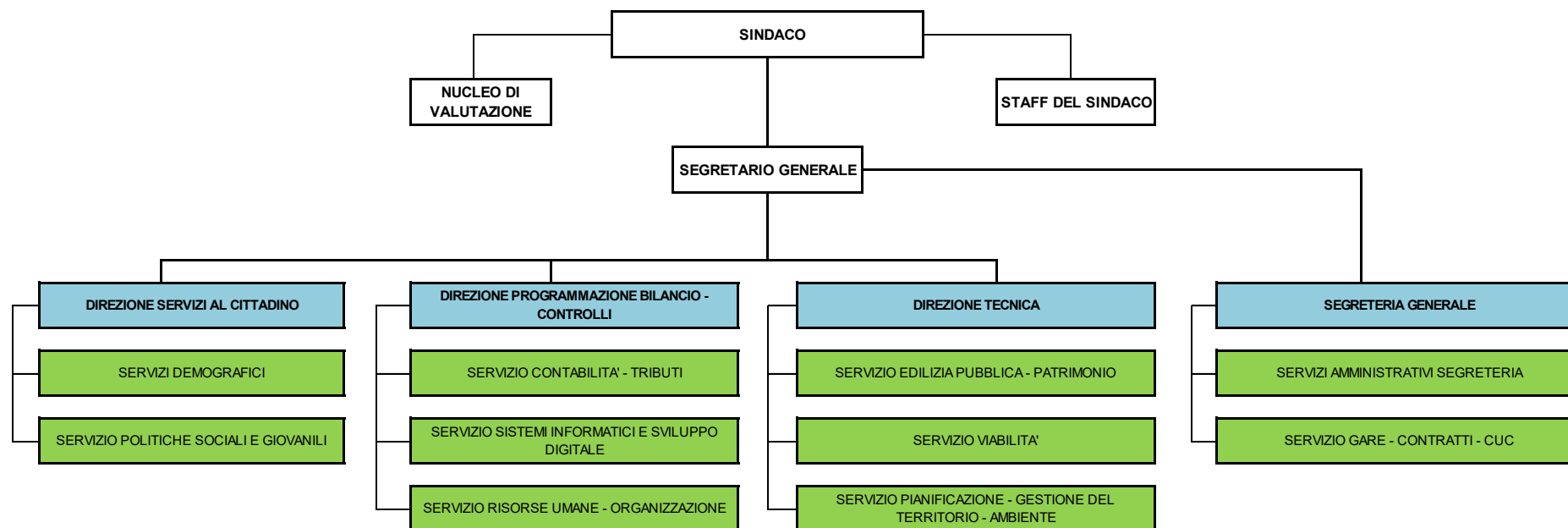
Va precisato che, in coerenza a quanto sin qui illustrato, verranno apportate le necessarie modifiche al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi: l'adozione di tale regolamento rientra nelle competenze della Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Inoltre, per quanto riguarda gli aspetti dei trattamenti economici, vanno naturalmente tenuti presenti i vincoli normativi e contrattuali inerenti il salario accessorio sia del personale di qualifica dirigenziale sia del personale del comparto. Se da un lato spetta all'amministrazione definire e mettere a disposizione le risorse ritenute necessarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, alcuni istituti contrattuali richiederanno l'attivazione delle prescritte relazioni sindacali.

L'assetto organizzativo a regime è illustrato alla pagina seguente e rappresenta quello che dovrà costituire il punto di arrivo della nuova struttura organizzativa.

Il modello organizzativo "a regime" avrà decorrenza al 1° gennaio 2027, termine entro il quale si provvederà a dotare l'Ente - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e i vincoli normativi vigenti - delle risorse umane necessarie alla transizione al nuovo assetto organizzativo, in conformità al piano dei fabbisogni di personale e al corrispondente programma assunzionale. Conseguentemente, la fase transitoria decorre dalla data di approvazione del presente PIAO, fino al 31 dicembre 2026.

MODELLO ORGANIZZATIVO A REGIME



Legenda:

Direzione	
Servizio	
Ufficio di rilevanza strategica	

3.1.3.B - Assetto funzionale a regime

Per quanto riguarda l'assetto funzionale a regime, si prevede una riorganizzazione delle Direzioni con la seguente variazione nelle competenze assegnate:

- la **Direzione Servizi al Cittadino** acquisisce le competenze precedentemente assegnate alla Direzione Servizi, escluso il controllo organismi partecipati e l'anticorruzione e trasparenza;
- la **Direzione Programmazione Bilancio Controlli** acquisisce le competenze precedentemente assegnate alla Direzione Finanziaria, escluso il SUAP, ed inoltre acquisisce le seguenti competenze: sviluppo digitale, controllo organismi partecipati, risorse umane, assicurazioni;
- la **Direzione Tecnica** acquisisce le competenze precedentemente assegnate alla Direzione Territorio, escluse le competenze su assicurazioni, sviluppo digitale, gare, e acquisisce il SUAP e la gestione delle pulizie degli edifici.
- la **Segreteria Generale** acquisisce le competenze in materia di anticorruzione e trasparenza, ufficio gare; mantiene le restanti competenze attualmente assegnate, esclusa la gestione risorse umane e la gestione delle pulizie degli edifici.

Per quanto riguarda gli **interventi sugli aspetti funzionali**, si prevede di istituire uffici dedicati a specifici obiettivi amministrativi: ufficio gare qualificato a norma degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023, ufficio controlli interni, ufficio Europa in gestione associata con altri comuni, ufficio servizio ispettivo, ufficio sportello energia.

Nell'ottica di maggiore flessibilità organizzativa e di responsabilizzazione del personale, va perseguito l'ampliamento delle deleghe ai funzionari EQ, consentendo di snellire le procedure e favorendo il decentramento amministrativo; va inoltre rafforzato il principio secondo cui il responsabile del procedimento deve tendenzialmente coincidere con il dipendente che esercita effettivamente i relativi poteri e attività gestionali.

Inoltre, si forniscono ai dirigenti i seguenti indirizzi, volti a rafforzare l'efficacia dell'azione amministrativa, la coesione organizzativa della *governance* di Ente:

- rafforzare il ruolo del comitato di direzione come sede di circolazione delle informazioni rilevanti, di confronto e condivisione delle linee di indirizzo tecnico, potenziando altresì il raccordo tra il *management* e l'organo politico e favorendo la collegialità nelle decisioni strategiche (principio di collegialità e partecipazione strategica);
- costituire *team* trasversali, ispirati a metodologie di *project management* e coordinamento intersettoriale (principio del lavoro interfunzionale e gestione per progetti);
- creare sinergie tra le diverse competenze dirigenziali per affrontare in modo integrato progetti di rilevanza strategica e di interesse trasversale (approccio sistemico e gestione multidisciplinare delle attività complesse).

3.1.3.C - Il modello organizzativo da attuare per l'anno 2025

Come si è detto sopra, la realizzazione della riorganizzazione viene attuata con gradualità, tenuto conto della sostenibilità operativa e delle risorse effettivamente disponibili.

Per l'anno 2025 si intende quindi prioritariamente:

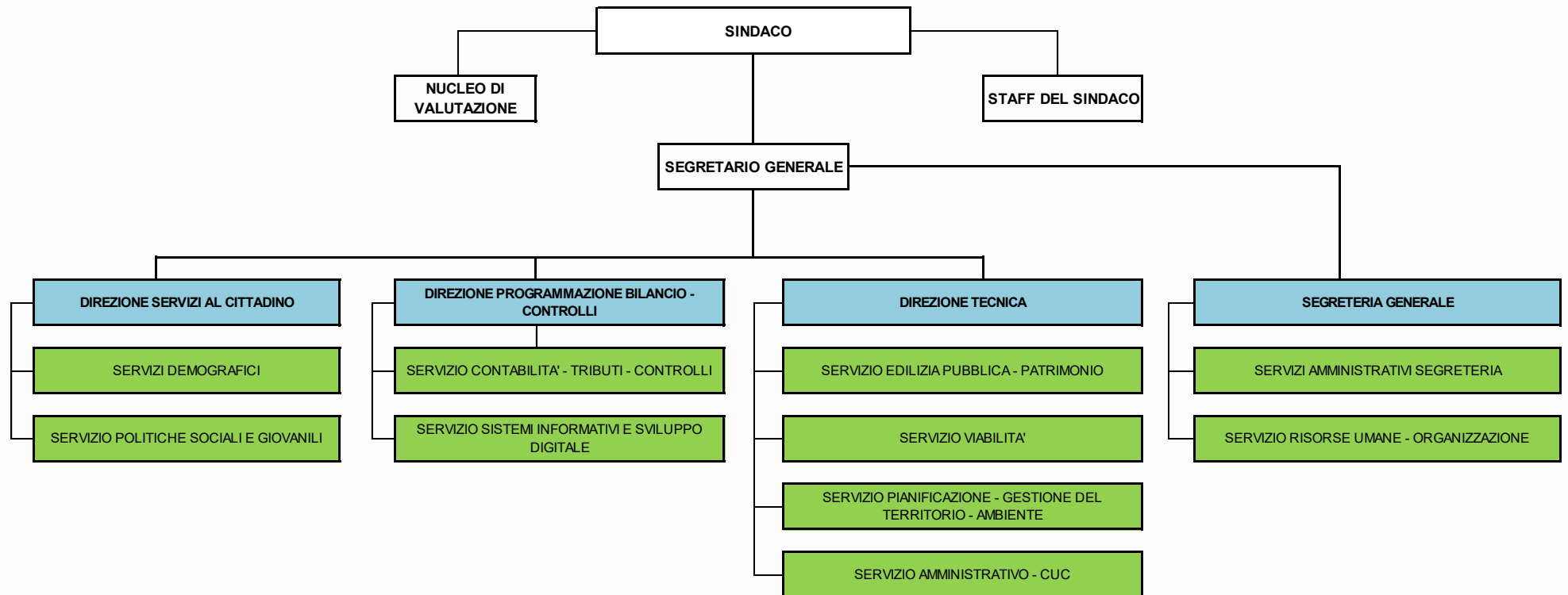
- **assegnare le competenze in materia di anticorruzione e trasparenza alla Segreteria Generale:** tale modifica è già stata avviata con la nomina del Segretario generale quale responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);

- **assegnare le competenze in materia di controllo degli organismi partecipati alla Direzione Programmazione Bilancio Controlli;**
- **incardinare nella Direzione Programmazione Bilancio Controlli i servizi informatici**, istituendo il Servizio Sviluppo Digitale; a tal fine nella sottosezione 3.3 del presente PIAO, inerente la programmazione triennale del fabbisogno di personale, viene previsto di avviare nell'anno 2025 l'assunzione di un funzionario informatico;
- **rafforzare il presidio delle funzioni nelle materie inerenti il Codice del contratti**, nella prospettiva di istituire un ufficio gare e contratti e di ottenere la "qualificazione" come stazione appaltante a norma degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. 36/2023; pertanto nella sottosezione 3.3 del presente PIAO viene previsto di avviare nell'anno 2025 l'assunzione di un funzionario con profilo amministrativo.

Va infine precisato che **per la completa definizione dell'articolazione organizzativa dell'Ente è necessario giungere alla predisposizione ed approvazione del funzionigramma**, che descrive nel dettaglio gli ambiti di competenza ed i procedimenti facenti capo a ciascuna Direzione/Servizio/Ufficio.

La definizione del funzionigramma costituisce uno specifico obiettivo di performance 2025 assegnato ai Dirigenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA 2025



Legenda:



3.1.4 Istituzione ATS VEN_05. Prospettive organizzative

In relazione allo schema della pagina precedente va evidenziata una considerazione con riguardo ai Servizi Sociali. La Regione Veneto, con la L.R. 9/2024, ha avviato la costituzione degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), strutture intercomunali destinate alla gestione associata delle funzioni socio-assistenziali, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi sociali, garantendo l'erogazione uniforme dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS).

Anche il nostro ente è naturalmente coinvolto in questa riforma, e sarà chiamato a breve – assieme alle altre amministrazioni dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) VEN_05, il cui capofila è il Comune di Arzignano – ad approvare un protocollo d'intesa con cui vengono definite le fasi, le modalità organizzative e le tempistiche per l'esercizio associato delle funzioni socio-assistenziali.

La costituzione dell'ATS potrà comportare la necessità di intervenire nuovamente a livello di assetto organizzativo del Comune, in considerazione del possibile trasferimento all'ATS del personale attualmente in forze all'organico comunale e assegnato al Servizio Politiche Sociali.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

- ⇒ **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile**

Delibera di giunta n. 58 del 31.03.2025

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

3.2.1. Regolamentazione del lavoro agile

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

Alla data del 1° gennaio 2025, la situazione dell'ente, in materia di organizzazione del lavoro agile è la seguente.

L'ente ha disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, adottando il "Regolamento sul lavoro agile", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 20 dicembre 2022.

Tuttavia **non è stata data concreta attuazione al lavoro agile** in quanto non è stata portata a termine l'individuazione, da parte di ciascun dirigente per gli uffici e servizi di competenza, delle attività che possono essere svolte in lavoro agile, sulla base criteri stabiliti all'art. 3, comma 1, del citato Regolamento.

Si ritiene, ad ogni modo, di dover procedere ad una **revisione dell'attuale regolamentazione del lavoro agile**, superandone l'impostazione per alcuni versi troppo burocratica che rischia – come nei fatti accaduto – di ostacolarne la realizzazione invece anziché favorirla; a tale scopo nella sezione 2.2 è stato inserito uno specifico obiettivo di performance.

Il regolamento andrà adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali, le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il CCNL 2019 - 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro

agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019 - 2021).

Alle pagine seguenti si riporta il “Regolamento sul lavoro agile”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 20 dicembre 2022



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 20 dicembre 2022

INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO	pag. 3
ARTICOLO 2 - OBIETTIVI	pag. 3
ARTICOLO 3 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE	pag. 3
ARTICOLO 4 - CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 4
ARTICOLO 5 - CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE	pag. 4
ARTICOLO 6 - MODALITÀ OPERATIVE PER ACCEDERE AL LAVORO AGILE	pag. 5
ARTICOLO 7 - STRUMENTI DEL LAVORO AGILE E OBBLIGO DI RISERVATEZZA	pag. 5
ARTICOLO 8 - PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE	pag. 6
ARTICOLO 9 - FASCE ORARIE DI DISPONIBILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE	pag. 7
ARTICOLO 10 - RECESSO	pag. 7
ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO.....	pag. 8
ARTICOLO 12 - STRUMENTI DI RILEVAZIONE E VERIFICA PERIODICA	pag. 8
ARTICOLO 13 - FORMAZIONE	pag. 8
ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI FINALI	pag. 9

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1 Il presente Regolamento ha per oggetto l'applicazione del lavoro agile al personale del Comune di Valdagno, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e dal Capo II della legge 27 maggio 2017, n. 81.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dal presente Regolamento, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

3. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

ARTICOLO 2 – OBIETTIVI

1. L'introduzione del lavoro agile all'interno dell'Ente risponde alle seguenti finalità:

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e di benessere organizzativo;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed agevolare un corretto equilibrio fra la gestione degli stessi;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze.

ARTICOLO 3 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

1. Possono essere svolte in modalità agile le attività di lavoro che abbiano le seguenti caratteristiche:

- natura amministrativa, o tecnico-amministrativa, che non richieda la presenza del personale presso la sede o sul territorio;
- utilizzo di strumentazione (tipicamente informatica) disponibile in "fuori sede", ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware o software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/*front office*);
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto;
- svolgimento di attività che non richiedano presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Dirigente/Responsabile di servizio;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;

- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Dirigente/Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i *software* gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio finanziario e bilancio);
- digitalizzazione completa, o quantomeno prevalente, della documentazione necessaria all'attività da svolgere, tale da non richiedere la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- assenza di attività da svolgere presso soggetti terzi.

2. I dirigenti, sulla base dei criteri di cui al comma precedente, identificano per gli uffici e servizi di competenza le attività che possono essere svolte in lavoro agile.

ARTICOLO 4 – CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. Per le attività che possono essere svolte in modalità agile, lo *smart working* è disposto nel rispetto della percentuale massima del 15% dei dipendenti dell'ente impiegati in tali attività, e previa richiesta secondo le modalità previste all'art. 6. Al fine del computo della percentuale non rilevano i lavoratori individuati come fragili dal medico competente.

2. Il lavoro agile è autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per i soli lavoratori fragili e comunque nel rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia di adeguato presidio in presenza nel singolo ufficio/servizio;
- e) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- f) adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile.

ARTICOLO 5 – CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà avvenire, sotto la responsabilità di ciascun dirigente, sulla base dell'ordine di priorità definito dai seguenti criteri:

- a) condizione di "lavoratore fragile" attestata dal Medico competente;
- b) condizione di portatore di handicap beneficiario delle tutele previste dalla legge 104/1992;
- c) genitore con figli in età scolare (fino a 14 anni compiuti)
- d) dipendenti titolari dei permessi ex art. 33 della legge L. 104/1992;

- e) presenza nel nucleo familiare di componenti - anche non titolari di L. 104 - che abbiano necessità di cura: tali necessità di cura vanno documentate;
- f) maggiore distanza casa-lavoro.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ OPERATIVE PER ACCEDERE AL LAVORO AGILE

1. In sede di prima applicazione, anche al fine di consentire una valutazione contestuale delle richieste in sede di conferenza dei dirigenti, l'Ufficio Personale darà informazione ai dipendenti circa la possibilità di presentare domanda per l'autorizzazione allo *smart working*.
2. Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti:
 - a) il dipendente che vuole accedere al lavoro agile presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente;
 - b) il dirigente:
 - valuta le richieste pervenute, nel rispetto delle condizioni di cui agli articoli precedenti;
 - trasmette all'Ufficio Personale l'elenco del personale per cui intende autorizzare lo *smart working*, ai fini della verifica sulla percentuale di cui all'art. 4, comma 1;
 - in caso di verifica positiva, redige per ciascun dipendente autorizzato al lavoro agile un apposito progetto individuale contenente gli specifici obiettivi della prestazione resa in *smart working*, le modalità, i tempi di esecuzione nonché la scadenza della stessa;
 - in caso di verifica negativa, il dirigente rigetta la domanda in prima istanza e se ne riserva l'approvazione successivamente, nel rispetto del principio di rotazione;
 - c) l'Ufficio Personale, di concerto con il dirigente competente, predispone l'accordo individuale per ciascun dipendente autorizzato al lavoro agile.
3. La durata dell'accordo individuale può arrivare sino ad un massimo di un anno. Le parti possono convenire che gli accordi di durata inferiore a dodici mesi vengano prorogati fino al raggiungimento di un anno.
4. L'eventuale diniego allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile deve essere motivato e comunicato per iscritto al dipendente.
5. L'accordo individuale è stipulato in forma scritta, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, secondo lo schema allegato al presente Regolamento.

ARTICOLO 7 - STRUMENTI DEL LAVORO AGILE E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità agile si avvale di norma della dotazione informatica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. Il personale addetto ai sistemi informatici predispone i collegamenti necessari per l'accesso da remoto ai sistemi applicativi.
3. Le spese riguardanti i consumi elettrici nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

4. Il dipendente assicura, sottoscrivendo apposita dichiarazione che viene allegata all'accordo individuale, la presenza di una postazione di lavoro idonea, che consenta il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di riservatezza nonché di sicurezza della propria integrità fisica.
5. Il lavoratore è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura o malfunzionamento degli strumenti tecnologici forniti o dei sistemi di collegamento attivati, a darne segnalazione al proprio responsabile con la massima tempestività. Il responsabile si riserva in tal caso di richiamare il lavoratore in sede.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite
7. Il dipendente che, in esecuzione delle prestazioni lavorative, abbia accesso a dati personali ha l'obbligo di trattare tali dati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
8. In materia di riservatezza dei dati devono essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a:
 - a) custodire e conservare i dati personali trattati in modo da ridurre al minimo i rischi di:
 - distruzione o perdita, anche accidentale;
 - accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta;
 - diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
 - b) evitare la stampa di documenti contenenti dati personali;
 - c) non lasciare incustoditi e conservare in luogo sicuro i documenti contenenti dati personali;
 - d) non divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
 - e) non comunicare le proprie *password* personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili o osservate da terzi;
 - f) bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

ARTICOLO 8 – PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE

1. La prestazione resa in lavoro agile ha durata pari al normale orario giornaliero (a tempo pieno o part-time) prevista per ciascun dipendente nel relativo orario di lavoro.
2. Le giornate da rendere in lavoro agile sono definite nell'apposito contratto individuale sottoscritto tra dipendente e responsabile dell'Ufficio Personale. Resta comunque ferma la possibilità di modificare tale/i giorno/i in base alle esigenze di servizio, nel rispetto delle ore complessive di lavoro agile autorizzate.
3. Per la/le giornata/e svolta/e in lavoro agile deve essere inserito, a cura del lavoratore, lo specifico giustificativo nel programma di gestione del cartellino, che il responsabile autorizzerà.
4. Durante la prestazione in lavoro agile il dipendente dovrà comunque essere reperibile dal proprio responsabile e dai colleghi, al fine di poter essere contattato per ogni necessità, dovendosi

inoltre presentare tempestivamente sul luogo di lavoro, ove richiesto nei casi eccezionali che si dovessero concretizzare.

5. Ciascun dirigente definisce per ogni dipendente le attività da svolgere in lavoro agile, nonché le specifiche modalità operative con cui la prestazione individuale potrà essere eseguita, rendicontata e controllata.

6. Restano fermi i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

7. Nelle giornate prestate in lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8. Nelle giornate prestate in lavoro agile, ove ne ricorrano i presupposti, è possibile fruire, previa autorizzazione, dei permessi orari previsti dal CCNL del comparto e dalla normativa vigente, ad esclusione dei permessi brevi.

9. In caso di assenza dell'intera giornata, si applicano gli istituti previsti dalla legge e dalle disposizioni contrattuali nonché le regole generali in uso per il loro utilizzo.

ARTICOLO 9 - FASCE ORARIE DI DISPONIBILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Sono definite specifiche "fasce orarie di disponibilità", ovvero periodi di tempo durante i quali il dipendente si impegna ad essere contattabile. Tali fasce, di norma, coincidono con l'orario di servizio dell'ufficio di appartenenza.

2. Durante la fascia di disponibilità il dipendente è tenuto a rispondere tempestivamente, via mail o via telefono, al responsabile e ai colleghi nonché all'utenza laddove previsto. Al di fuori di tali fasce non si potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva.

3. È inoltre riconosciuto il "diritto alla disconnessione" che, salvo particolari esigenze, si attua in conformità alle pause per il pranzo e all'orario di non operatività dell'ufficio di appartenenza.

4. Il predetto diritto consente al dipendente di non leggere e non rispondere a mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti l'attività lavorativa durante lo stesso.

ARTICOLO 10 - RECESSO

1. L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto in tema di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni.

2. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

3. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
- b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nel contratto individuale;
- c) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il dipendente impiegato in lavoro agile non può essere in alcun modo penalizzato ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. Per quanto riguarda in particolare la valutazione della *performance* del lavoratore che svolge la sua prestazione lavorativa in modalità agile, essa viene effettuata utilizzando i medesimi criteri e le medesime modalità della prestazione lavorativa resa in presenza, senza alcuna penalizzazione.

3. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

4. Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

5. Nelle giornate prestate in lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

ARTICOLO 12 - STRUMENTI DI RILEVAZIONE E VERIFICA PERIODICA

1. Il potere del dirigente è esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.

2. La verifica che il lavoratore, durante le giornate in lavoro agile, svolga la sua prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi e delle attività stabiliti nel contratto individuale è di competenza del dirigente cui il dipendente è assegnato.

ARTICOLO 13 - FORMAZIONE

1. L'Ente garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

2. Nell'ambito della programmazione delle attività di formazione del personale, sono previsti percorsi di formazione/informazione specifici per il personale in lavoro agile, anche con modalità di formazione a distanza, ove sarà illustrato il corretto utilizzo delle apparecchiature di lavoro, nonché le procedure operative, la tutela della salute e di sicurezza/trattamento dati personali da

adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza.

ARTICOLO 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente provvedimento si applica a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione e per la durata di anni 1 (uno), fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione a mutamenti normativi o a specifiche esigenze.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e contratto che regolano gli istituti qui disciplinati.

Allegato: SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____

dipendente del Comune di Valdagno, presso l'Ufficio/Servizio _____

in qualità di _____, con prestazione lavorativa a tempo
(pieno/parziale) _____

E

la/il sottoscritta/o Dirigente _____

Vista l'istanza del/la dipendente presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Valdagno, approvato con deliberazione di Giunta n. _____ del _____,

CONVENGONO QUANTO SEGUE

il/la dipendente sopra identificato/a è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.):

(dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione **ovvero** dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste);

- le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- luoghi di lavoro: _____

(dimora del lavoratore e/o altra unità immobiliare di cui abbia la disponibilità. È possibile l'individuazione di due unità immobiliari).

- fasce di contattabilità obbligatoria del dipendente:

- fasce di in operabilità del dipendente:

- Obiettivi assegnati (specifici e misurabili) _____

Ove sopravvengano esigenze dell'Ufficio, l'Amministrazione può richiedere la presenza in sede del lavoratore in *smart working* con comunicazione che deve pervenire in tempo utile, di norma almeno il giorno prima.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio

3 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

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

5 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

6 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

7 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Valdagno, _____

Il/La Dipendente

Il/La Dirigente

Allegati:

- PROGETTO INDIVIDUALE
- DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE SU IDONEITÀ DELLA POSTAZIONE LAVORO
- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI NEL "LAVORO AGILE"
- INFORMATIVA INAIL SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

3.2.2. Programma di sviluppo del lavoro agile

Il programma di sviluppo del lavoro agile rappresenta un vero e proprio piano di attuazione articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato; queste tre fasi vengono distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

3.2.2.1 - I soggetti coinvolti

Come previsto dalle Linee Guida Ministeriali sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), ai dirigenti, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, è affidato il ruolo di definizione dei contenuti del piano e in particolare della programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati. **Alla dirigenza è pertanto richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.**

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

A livello di unità organizzativa di coordinamento, spetterà al Servizio Personale fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Nel processo di attuazione del lavoro agile si ritiene necessario coinvolgere anche il Comitato unico di garanzia (CUG), il Nucleo di Valutazione (NdV) ed il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD).

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Valdagno riveste un ruolo fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione *hardware* e *software* nonché le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "*maturity model*" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

3.2.2.2 - Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del Lavoro Agile, il presupposto generale e imprescindibile è l'orientamento dell'Amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse

umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del Lavoro Agile. Lo stato delle risorse misura la quantità e qualità delle risorse dell'Amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il loro livello di salute e costituisce un presupposto/vincolo alla programmazione.

In particolare, devono essere valutate:

- la Salute organizzativa;
- la Salute professionale;
- la Salute digitale;
- la Salute economico-finanziaria.

3.2.2.2 A - Salute organizzativa

È necessario realizzare una **mappatura dei processi** e delle attività finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

Le attività possono essere distinte in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste (es. attività intellettuali fondate sulla concentrazione o sull'elaborazione di proposte, di tipo comunicativo o collaborativo), nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente pesatura del grado di mobilità delle stesse ai fini di un corretto svolgimento, attraverso un'analisi combinata dei fattori rilevanti.

Particolare attenzione sarà rivolta all'**analisi del benessere organizzativo** per comprendere l'impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione.

3.2.2.2 B - Salute professionale

È necessario che l'Ente rilevi il possesso da parte dei lavoratori di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie); ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Ente deve progettare adeguati percorsi di formazione, come previsto al paragrafo 3.3.3 inerente la formazione.

3.2.2.2 C - Salute digitale

Il Comune di Valdarno in conformità delle Linee guida predisposte dalla Funzione Pubblica ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
- disponibilità di applicativi software che permettano al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Sono inoltre disponibili procedure automatizzate le quali garantiscono l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Tali procedure automatizzate prevedono:

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

Si prevede di verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazioni, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda digitale, nonché incrementare la diffusione delle competenze digitali nell'Ente attraverso la rilevazione

dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

3.2.2.2 D - Salute economico-finanziaria

L'Ente effettua una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dalle prime tre condizioni e delle relative risorse iscritte in bilancio.

3.2.3 - Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Come previsto dalle Linee Guida Ministeriali sul POLA, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale.

La progressività e gradualità dello sviluppo del lavoro agile deve **prendere a riferimento una baseline e definire i livelli attesi degli indicatori** scelti per misurare:

- le condizioni abilitanti,
- l'implementazione del lavoro agile,
- i contributi alla performance organizzativa,
- gli impatti attesi.

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dai livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'ente deve quindi giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all'economicità, all'efficienza e all'efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l'impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Il presente documento si conclude con l'illustrazione – utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile – della traiettoria di sviluppo del lavoro agile del Comune di Valdarno attraverso il monitoraggio di una varietà di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2025-2027, al fine di rendere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari al fine di favorire la piena applicazione del lavoro agile nel Comune.

Nello schema di seguito riportato vengono quindi espone le informazioni relative agli indicatori delle condizioni abilitanti il lavoro agile, che meglio rappresentano il percorso in atto.

Si precisa che i **target indicati nelle tabelle a seguire si intendono come obiettivi minimi di realizzazione del lavoro agile.**

	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 1.1.2025 (baseline)	Target 2025	Target 2026	Target 2027
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Adeguamento dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	NON PRESENTE	DA AVVIARE	SI	SI
		2) Strutturazione ufficio monitoraggio	NON PRESENTE	DA AVVIARE	SI	SI
		3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	NON PRESENTE	DA AVVIARE	SI	SI
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi, da sviluppare negli accordi individuali	NON PRESENTE	DA AVVIARE	SI	SI
		5) Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (sistema di valutazione, CCI, Piano anticorruzione, Codice di Comportamento, ecc.)		DA AVVIARE	SI	SI
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Adeguamento dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	Competenze direzionali				
		6) % dirigenti/EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulla digitalizzazione dei processi e sull'uso delle tecnologie applicate	ND	20%	50%	100%
		7) % dirigenti/EQ che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	ND	20%	50%	100%
		Competenze organizzative				
		8) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	ND	20%	20%	20%
		9) % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	ND	20%	20%	20%
		Competenze digitali				
		10) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	ND	---	30%	50%
		11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	ND	---	70%	100%

IMPLEMENTAZIONE	SALUTE DIGITALE					
	Adeguamento degli strumenti digitali dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile	12) N. PC a disposizione per lavoro agile	---	20	40	50
		13) Sistema VPN	SI	SI	SI	SI
		14) Intranet	NO	SI	SI	SI
		15) Sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in <i>cloud</i>)	NO	SI	SI	SI
		16) % Applicativi consultabili senza VPN		Effettuare mappatura		
		17) % Banche dati consultabili in lavoro agile senza VPN		Effettuare mappatura		
		18) % Processi digitalizzati		Effettuare mappatura		
		19) % Servizi digitalizzati		Effettuare mappatura		
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
		20) € Costi per la formazione delle competenze direzionali, organizzative, digitali e funzionali al lavoratore agile	---	2.000,00	3.000,00	3.000,00
		21) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	---	70.000,00	40.000,00	40.000,00
		22) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, processi, progetti del lavoro agile	---	20.000,00	30.000,00	30.000,00
	INDICATORI QUANTITATIVI					
		23) % Lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	---	---	20%	30%
		24) % Giornate rese in modalità agile /giornate lavorative totali (lavoratori agili potenziali)	---	---	4%	12%
	INDICATORI QUALITATIVI					
		25) % di lavoratori soddisfatti sul lavoro agile, articolato per genere, età, stato di famiglia, ecc...	---	Rilevazione annuale del livello di soddisfazione tramite apposito questionario	50%	60%
		26) % dirigenti, EQ soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	---	Rilevazione annuale del livello di soddisfazione tramite apposito questionario	50%	75%

	EFFICIENZA					
	Riflesso produttivo/economico/ temporale	27) Diminuzione assenza, aumento produttività (giorni assenza totali dei lavoratori agili/giorni lavorativi)	ND	Da avviare	%	%
	EFFICACIA					
	Quantitativa/qualitativa	28) N. di giorni in lavoro agile erogati/n. di giorni in lavoro agile fruiti	ND	---	60%	75%



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Delibera di giunta n. 58 del 31.03.2025.

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024**3.3.1.1 DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2024****DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO**

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
119	98	21	2 (18/36); 2 (25/36); 9 (29/36); 1 (30/36); 5 (32/36); 2 (35/36)

DETTAGLIO DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	DI CUI A TEMPO PIENO	DI CUI A PART TIME	DURATA P.T.
DIRIGENTI 3	3	0	-----
DIPENDENTI 116	95	21	2 (18/36); 2 (25/36); 9 (29/36); 1 (30/36); 5 (32/36); 2 (35/36)
TOTALE 119			

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
1 (AREA DEI FUNZIONARI)	0	1	18/36

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

AREA	NUM. DIP	di cui a part-time	Note
Dirigenti	3	---	
Funzionari ed EQ	28	4	2 (18/36); 1 (32/36); 1 (35/36)
Istruttori	59	14	9 (29/36); 4 (32/36); 1 (35/36)
Operatori esperti	26	2	1 (25/36) e 1 (30/36)
Operatori	4	2	1 (18/36) e 1 (25/36)
TOTALE	120	22	

3.3.1.2 RAFFRONTO TRA DOTAZIONE ORGANICA E DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2024

AREA	PROFILO	PERSONALE IN DOTAZIONE	PERSONALE IN SERVIZIO	POSTI VACANTI
Dirigenti	Dirigente Direzione Servizi e Vice Segretario	1	1	---
	Dirigente Direzione Territorio – Ingegnere Capo	1	1	---
	Dirigente Direzione Finanziaria – Ragioniere Capo	1	1	---
Funzionari ed EQ	Capo Sezione Amministrativa	5	5	---
	Capo Sezione Tecnica	1	1	---
	Direttivo Amministrativo	10	10	---
	Direttivo Tecnico	7	5	2
	Direttivo Informatico	1	1	---
	Assistente sociale	5	5	---
Istruttori	Istruttore Amministrativo	42	42	---
	Istruttore Bibliotecario	2	2	---
	Istruttore Contabile	1	1	---
	Istruttore Tecnico geometra	11	11	---
	Istruttore Tecnico coordinatore	1	1	---
	Capo messi	1	1	---
	Cuoco	1	1	---
Operatori esperti	Collaboratore messo	1	1	---
	Collaboratore amministrativo	1	1	---
	Esecutore amministrativo	1	1	---
	Manutentore (generico e autista)	8	7	1
	MOC (autista – elettricista – falegname)	4	4	---
	Elettricista	2	2	---
	Muratore	1	1	---
	Necroforo	4	4	---
	Stradino bitumatore	1	1	---
	Esecutore manutentore (di cui num. 2 con pat. C)	5	3	2
	Collaboratore socio-assistenziale	1	1	---
Operatori	Addetto pulizie	4	4	---
TOTALE		124	119	5

3.3.2 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione inerente la gestione delle risorse umane deve realizzarsi in conformità agli indirizzi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 126 del 23 dicembre 2024.

In tale documento, in merito alla definizione dei fabbisogni di personale, veniva raccomandata la preventiva, oculata verifica, da parte della dirigenza, della effettiva necessità di sostituzione in caso di cessazione del personale a qualsiasi titolo al fine di prevederne la sostituzione solo in relazione a documentate e comprovate esigenze organizzative, rappresentate dai dirigenti per le Direzioni di rispettiva competenza, che escludessero la possibilità di far fronte alla sopravvenuta carenza di personale mediante interventi riorganizzativi, esternalizzazione di servizi, aggregazione di funzioni o altre misure organizzative. Inoltre il DUP dava indicazione di:

- privilegiare l'assunzione di personale ad elevata qualificazione - anche al fine di incrementare nel tempo il tasso complessivo di professionalità e competenza specialistica a disposizione dell'Amministrazione;
- valutare l'opportunità di esternalizzare gradualmente alcune attività operative standardizzate ed a minor valore aggiunto;
- potenziare prioritariamente le aree funzionali dello sviluppo e dei progetti digitali, del controllo interno (nelle sue diverse declinazioni: di gestione, strategico a supporto della verifica dei risultati della programmazione del consiglio comunale, controllo sulla qualità ed economicità dei servizi pubblici, sulle partecipate, il controllo ispettivo, ecc.), nonché della gestione dei progetti energetici e di transizione "*green*".

Accanto alle esigenze sopra delineate, la conferenza dei dirigenti ha altresì rilevato il fabbisogno di una unità di personale da destinare alle funzioni ed alla costituzione di un ufficio gare, che si occupi dei procedimenti disciplinati dal Codice dei contratti e che possa coadiuvare trasversalmente gli addetti dei vari settori: le competenze richieste in materia di appalti hanno negli anni assunto caratteristiche di crescente specializzazione e le relative procedure risultano non più gestibili con le sole ordinarie conoscenze presenti nei diversi settori dell'ente. A questo si aggiunga che per le dimensioni del nostro ente risulta indispensabile ottenere la "qualificazione" come stazione appaltante – ai sensi degli artt. 62 e 63 del Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023) – e ciò richiede personale dedicato alle specifiche funzioni, con competenze comprovate e professionalità dimostrabile.

Complessivamente, pertanto, considerando i piani e programmi dell'Amministrazione nonché le richieste della dirigenza, il fabbisogno di nuovo personale, da inquadrarsi comunque nell'Area dei Funzionari ed E.Q., è quello di seguito elencato:

- num. 1 responsabile del Servizio sistemi informativi e sviluppo digitale;
- num. 1 istruttore direttivo (profilo amministrativo) da assegnare alle funzioni inerenti le gare per l'acquisizione di beni e servizi, anche ai fini della qualificazione dell'ente quale stazione appaltante;
- num. 1 istruttore direttivo (profilo amministrativo) da assegnare alle funzioni dei controlli interni;
- num. 1 istruttore direttivo (profilo tecnico) da assegnare alle funzioni di *energy management*.

Premesso quanto sopra e tenuto conto delle limitate risorse finanziarie destinabili al potenziamento dell'organico, si individuano come prioritarie le figure di specialista informatico e di funzionario amministrativo (entrambe inquadrare nell'area dei funzionari e delle EQ del vigente CCNL). Pertanto, tali figure saranno acquisite - con contratti a tempo indeterminato e previo concorso pubblico o procedura di mobilità volontaria - con assoluta priorità ed in tempi rapidi, attivando i procedimenti assunzionali fin dal corrente anno utilizzando le risorse finanziarie disponibili nel bilancio di previsione triennale, ivi incluse quelle generate dai processi di razionalizzazione della spesa attualmente in corso.

L'Amministrazione intende dare attuazione, in tempi brevi, anche all'assunzione delle altre figure professionali sopra elencate e, pertanto, impegna i dirigenti ad individuare, nell'arco di durata del presente piano, risorse finanziarie adeguate per la copertura di tutte le posizioni.

3.3.2.1 CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il regime delle facoltà assunzionali applicabili all'ente è ad oggi definito dalle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e dal decreto ministeriale attuativo 17/03/2020.

L'ente deve verificare che la pianificazione dei fabbisogni di personale, e le conseguenti spese, consentano di rispettare dei parametri di "sostenibilità finanziaria" definita dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Si precisa che l'accezione di spesa di personale, per le verifiche che qui interessano, va ricondotta alla definizione data dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DM citato, che così dispone: *"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, nonché 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"*.

L'esito delle verifiche sugli spazi assunzionali disponibili, effettuato con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'anno 2025, ha dato le seguenti risultanze:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate pari al **23,84%**
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, **la percentuale limite prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%: il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, nell'area di "virtuosità", disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria**, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, **con riferimento all'annualità 2025, di euro 677.347,61, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa**, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, **di euro 5.783.793,85**; anche per le annualità 2026 e 2027 il rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate pari rimane ampiamente al di sotto del 27%.

SPESA DI PERSONALE CONSUNTIVO 2023	Euro 5.106.446,24 +
SPAZI ASSUNZIONALI	Euro 677.347,61 =
LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE	Euro 5.783.793,85
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025	Euro 5.237.426,00
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026	Euro 5.136.426,00
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2027	Euro 5.198.326,00

Di seguito di riportano in dettaglio le tabelle di calcolo dei valori sopra commentati.

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE					
SPESA PERSONALE (art. 2, comma 1, lett. a) D.M. 17/3/2020)	2023	2024	2025	2026	2027
Spesa personale tempo indeterminato e determinato	3.394.867,84	3.798.771,54	3.516.700,00	3.453.400,00	3.503.400,00
Spesa per Co.Co.Co e somministrazione		11.000,00	22.000,00	-	-
Spesa per incarichi art. 110 TUEL	98.425,22	113.510,38	-	-	-
Spesa per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza €	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00
Oneri riflessi (NO IRAP)	968.127,18	1.109.903,29	1.053.700,00	1.038.000,00	1.049.900,00
TOTALE	5.106.446,24	5.678.211,21	5.237.426,00	5.136.426,00	5.198.326,00

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE						
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TOTALE ENTRATE	22.996.548,88	22.296.165,95	23.586.709,78	24.170.759,77	24.059.279,59	24.451.433,92
FCDE (assestato) 2023	530.619,02	530.619,02				
FCDE (assestato) 2024	640.741,95	640.741,95	640.741,95			
FCDE (assestato) 2025		799.617,58	799.617,58	799.617,58		
FCDE (assestato) 2026			799.617,58	799.617,58	799.617,58	
FCDE (assestato) 2027				799.617,58	799.617,58	799.617,58

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI						
PIANO TRIENNALE	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2026
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	5.106.446,24	5.678.211,21	5.678.211,21	5.237.426,00	5.237.426,00	5.136.426,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	21.421.458,69	22.319.066,25	22.319.066,25	22.551.594,25	22.551.594,25	23.139.298,80
PERCENTUALE (valore di riferimento per l'ente: massimo 27%, per fascia demografica 10.000-59.999; abitanti al 31.12.2024 = 26.002)	23,84%	25,44%	25,44%	23,22%	23,22%	22,20%

Si evidenzia pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come evidenziato dalla sezione 3 della tabella sopra esposta;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

A completamento dell’analisi del quadro normativo di riferimento, si segnala che dal corrente anno 2025 non è più applicabile l’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, che aveva valenza fino all’anno 2024; analogamente dal 2025 non vi è più la possibilità di avvalersi - in deroga al limite degli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 - dei cosiddetti “resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020”, come previsto dall’art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e dalla Circolare interministeriale del 13 maggio 2020.

Il venir meno di queste ulteriori facoltà di ampliamento della spesa di personale non impattano di fatto sulla programmazione del personale, essendo più stringente per il nostro ente il vincolo delle effettive capacità di spesa derivante dagli stanziamenti di bilancio.

B) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA DI PERSONALE

La spesa di personale prevista in bilancio per gli anni 2025-2026-2027 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 come nel seguito illustrato:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 5.557.435,35
Spesa di personale (art. 1, comma 557, L. 296/2006) per l'anno 2025: euro 5.142.379,45
Spesa di personale (art. 1, comma 557, L. 296/2006) per l'anno 2026: euro 5.062.627,36
Spesa di personale (art. 1, comma 557, L. 296/2006) per l'anno 2027: euro 5.226.362,19

I dati di dettaglio vengono esposti nella seguente tabella

Spese di personale	AGGREGATO SPESA PERSONALE			2025 Previsione	2026 Previsione	2027 Previsione
	2011	2012	2013			
	Consuntivo	Consuntivo	Consuntivo			
Spese intervento 01 / Macroaggregato 1	4.702.293,01	4.643.095,88	4.562.737,18	4.626.700,00	4.567.700,00	4.629.600,00
Spese intervento 03 / Lavoro flessibile	61.015,00	60.151,00	53.713,04	60.600,00	31.000,00	31.000,00
IRAP intervento 07 / Macroaggregato 2	305.918,53	288.795,07	295.000,00	305.000,00	305.000,00	305.000,00
Altre spese di personale incluse (POLIZIA)	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00
Fondo rinnovi contrattuali				120.000,00	120.000,00	240.000,00
	5.714.252,54	5.637.067,95	5.556.476,22	5.757.326,00	5.668.726,00	5.850.626,00
		4.932.613,22				
Altre spese di personale escluse	-74.405,93	-73.270,16	-87.814,58	-614.946,55	-606.098,64	-624.263,81
TOTALE	5.639.846,61	5.563.797,79	5.468.661,64	5.142.379,45	5.062.627,36	5.226.362,19
		5.557.435,35				
	MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013					

DETTAGLIO COMPONENTI ESCLUSE

Oneri rinnovo contrattuale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	574.946,55	566.098,64	584.263,81
Incentivi Progettazione / Incentivi funzioni tecniche	23.940,34	21.793,69	16.042,89	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Incentivi recupero ICI / IMU-TARI	5.781,80	6.500,00	4.901,46	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Diritti di rogito	4.683,79	4.976,47	3.537,38			
Rimborsi da altri enti (comandi)						
Compensi Istat			23.332,85	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<u>Maggiore spesa pers tempo indet artt. 4 DM 17 marzo 2020</u>						
Totale componenti escluse	74.405,93	73.270,16	87.814,58	614.946,55	606.098,64	624.263,81

C) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

La spesa per l'acquisizione personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025 è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come di seguito evidenziato:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 66.254,94
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 60.600,00
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: euro 31.000,00
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2027: euro 31.000,00

D) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 4 marzo 2025, dalla quale non sono emerse situazioni di esubero né di soprannumero.

E) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Il comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto:

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

F) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

CESSAZIONI ANNO 2025

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Istruttori	Istruttore Amministrativo	Territorio
Operatore Esperto	Manutentore (autista)	Territorio
Operatore Esperto	Falegname	Territorio
Operatore Esperto	Necroforo	Territorio

CESSAZIONI ANNO 2026

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Istruttore	Istruttore Amministrativo	Finanziaria
Istruttore	Istruttore Amministrativo	Territorio
Operatore Esperto	Elettricista	Territorio
Operatore	Addetto pulizie	Segreteria
Operatore	Addetto pulizie	Segreteria

CESSAZIONI ANNO 2027

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Istruttore	Istruttore amministrativo	Finanziaria
Istruttore	Istruttore amministrativo	Servizi

G) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Il presente paragrafo va letto in stretta correlazione ai contenuti esposti al paragrafo 3.3.2 inerente la programmazione strategica delle risorse umane. Il fabbisogno di personale viene riassunto nella seguente tabella in cui viene indicato per ogni Area/Profilo professionale il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento delle attività dell'amministrazione.

AREA	PROFILO	DOTAZIONE 1/1/2025	FABBISOGNO AL 31/12		
			2025	2026	2027
Dirigenti	Dirigente Direz. Servizi e Vice Segret.	1	1	1	1
	Dirigente Direzione Territorio	1	1	1	1
	Dirigente Direzione Finanziaria	1	1	1	1
Funzionari ed EQ	Responsabile Servizio Amministrativo	5	5	5	5
	Responsabile Servizio Tecnico	1	1	1	1
	Responsabile Servizio Informatico	0	1	1	1
	Direttivo Amministrativo	10	13	13	13
	Direttivo Tecnico	7	7	7	8
	Direttivo Informatico	1	1	1	1
	Assistente sociale	5	5	5	5
Istruttori	Istruttore Amministrativo	41	39	39	39
	Istruttore Bibliotecario	2	2	2	2
	Istruttore Contabile	1	1	1	1
	Istruttore Tecnico geometra	9	7	7	7
	Istruttore Tecnico coordinatore	1	1	1	1
	Capo messi	1	1	1	1
Operatori esperti	Collaboratore messo	1	1	1	1
	Collaboratore amministrativo	1	1	1	1
	Esecutore amministrativo	1	1	1	1
	Manutentore	8	7	7	7
	MOC	4	3	3	3
	Elettricista	2	2	1	1
	Muratore	1	1	1	1
	Necroforo	4	3	3	3
	Stradino bitumatore	1	1	1	1
	Esecutore manutentore	5	5	5	5
	Collaboratore socio-assistenziale	1	1	1	1
Operatori	Addetto pulizie	4	4	2	2
TOTALE		123	117	114	115

Per quanto riguarda l'Area dei funzionari, nell'anno 2025 viene introdotta la figura del Responsabile del servizio informatico, vengono inoltre inserite due ulteriori unità con profilo di Direttivo amministrativo derivanti da progressioni verticali nonché il funzionario amministrativo da destinare alle funzioni ed alla costituzione di un ufficio gare. Nel 2027 è programmato il reclutamento di un funzionario da destinare alle funzioni di *energy management*.

In merito all'Area degli Istruttori, la diminuzione di due unità di profilo amministrativo è correlata alle progressioni verticali di cui si è detto sopra; analogamente la diminuzione di due profili di geometra è relativa alle progressioni verticali finalizzate alla copertura dei due posti di Direttivo tecnico rimasti vacanti a seguito delle cessazioni avvenute nel 2024.

Nell'Area degli Operatori/Operatori esperti non viene previsto il turn-over delle cessazioni, in quanto si intende avviare un percorso di graduale esternalizzazione delle attività tecnico-

manutentive, con la finalità di rendere più flessibili e meno onerose, anche sotto il profilo amministrativo e gestionale, le suddette attività; tuttavia, al fine di fronteggiare eventuali picchi temporanei di attività e/o di fare fronte ad assenze del personale in servizio o per eventuali ulteriori situazioni di necessità attestate dal dirigente, è autorizzato il ricorso a contratti di lavoro flessibile, ivi compresa la somministrazione lavoro, compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio e nel rispetto dei tetti di spesa previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Il fabbisogno rappresentato alla pagina precedente definisce anche la dotazione organica dell'ente, il cui costo è contenuto nel tetto potenziale massimo di cui all'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 come fissato dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

In sintesi, il fabbisogno per ciascuna area è pertanto il seguente:

AREA	DOTAZIONE 1/1/2025	FABBISOGNO al 31/12		
		2025	2026	2027
Dirigenti	3	3	3	3
Funzionari ed EQ	29	33	33	34
Istruttori	55	51	51	51
Operatori esperti	29	26	25	25
Operatori	4	4	2	2
TOTALI	123	117	114	115

Tenendo conto delle cessazioni, come sopra evidenziate, nel triennio 2025/2027, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ASSUNZIONI PREVISTE PER L'ANNO 2025

AREA	PROFILO
Funzionari ed E.Q.	Num. 1 Responsabile Servizio Informatico
Funzionari ed E.Q.	Num. 1 Direttivo Amministrativo per Ufficio Gare
Istruttori	Num. 1 Istruttore Amministrativo (turn-over)

ASSUNZIONI PREVISTE PER L'ANNO 2026

AREA	PROFILO
Funzionari ed E.Q.	Num. 1 Direttivo Amministrativo per Ufficio Controlli
Istruttori	Num. 2 Istruttori Amministrativi (turn-over)

ASSUNZIONI PREVISTE PER L'ANNO 2027

AREA	PROFILO
Funzionari ed E.Q.	Num. 1 Direttivo Tecnico per <i>Energy management</i>
Istruttori	Num. 2 Istruttori Amministrativi (turn-over)

Il dirigente del servizio Personale, sentito il dirigente della Direzione interessata all'assunzione, ha facoltà, ove ritenuto opportuno e conveniente, di ricorrere a forme di assunzione diverse dal concorso pubblico, tra cui la mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 o l'utilizzo di graduatorie di altri enti, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo eventuale esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. N. 165/2001, e art. 3, comma 8, della legge 56/2019. Va segnalata la modifica del comma 2-bis dell'art. 30 appena

citato, che prescrive di destinare alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali.

Il dirigente del servizio Personale, sentito il dirigente della Direzione interessata all'assunzione, ha facoltà, se del caso, di ricorrere alla ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 16/11/2022, ai fini della copertura di posti vacanti previsti in dotazione, ferma restando la necessaria corrispondenza del profilo professionale.

Con il presente PIAO si intendono autorizzate le assunzioni volte ad assicurare la sostituzione del personale di qualifica dirigenziale o appartenente alle Aree dei Funzionari ed E.Q. e degli Istruttori, cessante nel corso del triennio a qualsiasi titolo, nei limiti delle facoltà assunzionali vigenti tempo per tempo e compatibilmente con gli equilibri pluriennali del bilancio di previsione.

H) PROGRESSIONI TRA LE AREE

H.1 Progressioni disciplinate dall'articolo 13 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

Tenuto conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione, si prevedono per l'anno 2025 le progressioni tra le aree come di seguito indicato:

- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale tecnico Geometra, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Tecnico, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Progettazioni della Direzione Territorio; tale progressione non determina esigenza di variazione della dotazione organica.
- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale tecnico Geometra, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Tecnico, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente della Direzione Territorio; tale progressione non determina esigenza di variazione della dotazione organica.
- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Amministrativo, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Stato Civile / Sezione Servizi Demografici della Direzione Servizi; tale progressione determina la corrispondente istituzione di num. 1 posto in dotazione organica per l'Area dei Funzionari ed E.Q., e contestuale soppressione del posto nell'Area degli Istruttori.

Le progressioni sopra elencate configurano l'utilizzo di euro 5.935,29 (1.978,43*3) sul totale di euro 16.149,00 che costituisce l'ammontare complessivo indicato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL, pari allo 0,55% del monte salari 2018.

In relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto con le OO.SS., verranno definiti i criteri per l'effettuazione delle progressioni, sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

H.2 Progressioni disciplinate dall'articolo 15 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. N. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, si prevede per l'anno 2025 la seguente progressione tra le aree:

- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Amministrativo, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio SUAP Commercio della Direzione Finanziaria; tale progressione determina la corrispondente istituzione di num. 1 posto in dotazione organica per l'Area dei Funzionari ed E.Q., e contestuale soppressione del posto nell'Area degli Istruttori.

Tale tipologia di progressione con procedura valutativa, verrà svolta secondo i criteri definiti dal vigente art. 28 del Regolamento delle selezioni per l'accesso agli impieghi (nel testo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 28 dicembre 2021) .

I) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2025 la spesa per lavoro flessibile risulta già parzialmente impegnata per un contratto di somministrazione lavoro per sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale; per l'anno in corso sarà ad ogni modo possibile attivare contratti di lavoro flessibile (a tempo determinato, sia tempo pieno che a *part time*, o con le altre forme previste dalla legge) fino alla concorrenza del limite di spesa ex art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010. Resta ferma la possibilità di ricorrere al lavoro flessibile, anche al di fuori dei suddetti limiti avvalendosi delle specifiche deroghe normative, per il supporto agli uffici interessati dagli adempimenti delle consultazioni elettorali o referendarie, o per il supporto agli uffici interessati all'attuazione del PNRR.

Anche per gli anni 2026 e 2027 sarà possibile ricorrere alle diverse tipologie di lavoro flessibile per supporto agli uffici per esigenze straordinarie e temporanee, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.4) e degli stanziamenti di bilancio nei capitoli di spesa del personale.

L) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017.

M) CERTIFICAZIONI DEI REVISORI DEI CONTI:

Il collegio dei revisori del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 6 in data 14 marzo 2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 - Formazione del personale

L'ente dà atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL 16 novembre 2022 (e artt. 30 e 31 del CCNL 16 luglio 2024 per i dirigenti) previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del citato CCNL - provvederà ad approvare il piano della formazione - per le materie non obbligatorie - con successivo atto, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Più di recente vanno segnalate le **due direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione**.

La direttiva del 24 gennaio 2024, ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano a garantire la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Tale indicazione ha rafforzato da un lato l'esigenza di pianificazione della formazione e dall'altro ha spinto a ricercare di tipologie di formazione non onerose dal punto di vista economico, ad esempio attingendo alle proposte della piattaforma Syllabus o dei corsi promossi da IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale).

Ancora più impattante è la Direttiva emanata il 16 gennaio 2025 che introduce ulteriori importanti novità sulla formazione e valorizzazione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni: a partire dal 2025, ogni dipendente pubblico è tenuto a completare almeno 40 ore di formazione annue. Questa iniziativa mira a promuovere lo sviluppo delle competenze tecniche, digitali e trasversali del personale, allineandosi agli obiettivi strategici delle amministrazioni. La formazione è considerata un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave nella gestione del personale e nella promozione dello spirito di squadra.

La Direttiva individua cinque aree strategiche per lo sviluppo del capitale umano:

- Leadership, competenze manageriali e *soft skills* di dirigenti e dipendenti
- Transizione amministrativa
- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Valori e principi delle amministrazioni pubbliche

Inoltre, è richiesto di attivare un sistema di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico. Questo approccio sottolinea l'importanza della formazione continua come leva strategica per la crescita delle persone e il miglioramento delle amministrazioni pubbliche.

Rispetto alle azioni ed iniziative finora intraprese, **è necessario che l'ente adegui la metodologia di gestione della formazione** passando da un approccio di “risposta alle richieste di

aggiornamento delle conoscenze tecnico-amministrative e normative”, ad un **approccio di competency management** garantendo cioè azioni concrete di sviluppo del personale affinché ogni dipendente possieda le competenze necessarie per contribuire al successo dell’organizzazione.

Gli attori della formazione

- Dirigenti. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all’adesione delle offerte formative.
- Docenti. L’ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nei titolari di incarichi di E.Q. e nel Segretario Generale.

Per valorizzare il *know-how* presente all'interno dell'ente e favorire la diffusione della conoscenza in modo efficace ed economicamente sostenibile, dovrà essere istituito un **Albo dei Formatori Interni** individuando i dipendenti che per le loro attitudini, competenze ed esperienze, possono svolgere attività formative per il personale interno.

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 vengono elaborate attraverso un'analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);
- correlazione con l’analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione e della sicurezza.

Dal 2025 viene progressivamente introdotta la scheda del piano di formazione individuale, secondo lo schema di seguito rappresentato.

Piano formativo individuale				
Dipendente				
Matricola				
Direzione / Servizio / Ufficio				
Area inquadramento				
Profilo professionale				
Obiettivi formativi				
Tipologia di formazione	Ambito di intervento	Ore formazione anno		
		2025	2026	2027
A – Formazione individuale				
TOTALE A	FORMAZIONE INDIVIDUALE			

B – Formazione trasversale	Informatica e abilità digitali			
	Redazione atti amministrativi			
	Regole generali sui procedimenti amministrativi			
	Procedimenti di gara			
	Disciplina del rapporto di lavoro			
				
				
TOTALE B	FORMAZIONE TRASVERSALE			
TOTALE A + B				
C – Formazione obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza			
	Sicurezza sul lavoro			
	Privacy e trattamento dati			
	Etica pubblica e comportamento etico			
	Contrasto alla violenza di genere, promozione del rispetto e della parità di genere			
TOTALE C	FORMAZIONE OBBLIGATORIA			
TOTALE (A+B+C)	TOTALE PIANO FORMATIVO			
Totale minimo ore	Da riferirsi alla formazione di tipo A + B			
Differenza				
Note e/o osservazioni				

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso *webinar*/ formazione a distanza
- Formazione in streaming

Il Comune di Valdarno promuove altresì l'autoformazione, prevedendo che il dipendente possa fruire di contenuti di aggiornamento ed apprendimento con modalità asincrona - secondo tempi e modalità compatibili con i propri ritmi di lavoro – tramite la partecipazione ad eventi o percorsi anche gratuiti, messi a disposizione da canali web istituzionali (quali ad esempio videoregistrazioni e materiali didattici liberamente accessibili sui siti Anci, Ifel, Consip) o da enti appositamente deputati (si fa riferimento ad esempio ai percorsi di aggiornamento professionale dei RUP di cui al Piano Nazionale di Formazione avviato nel 2020 a cura del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in collaborazione con Itaca, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, IFEL, Syllabus, Accrual...).

I dipendenti, per accedere a tali strumenti, sono tenuti a concordare le modalità di fruizione con il proprio responsabile.

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

I corsi a frequenza obbligatoria saranno ritenuti validi (e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione) solo laddove il dipendente abbia frequentato la percentuale minima – di volta in volta stabilita - del monte ore previsto e laddove abbia superato positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da documentare) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Risorse economiche a disposizione della formazione

Nel bilancio 2025-2027 approvato a dicembre 2024 il capitolo della formazione (cap. 1500) vede uno stanziamento di 15.000 euro per ciascun anno del triennio.

L'obiettivo dell'Amministrazione è di reperire le ulteriori risorse per garantire il rispetto della quota annua non inferiore al 1% del monte salari del personale, anche di livello dirigenziale.

Nell'ottica di valorizzare e dare impulso alla formazione, dal 2025 si intende introdurre la possibilità di concorrere alla spesa per la partecipazione a percorsi di alta formazione e master, scelti autonomamente dai dirigenti. Ai fini dell'ammissibilità della richiesta di compartecipazione alla spesa, il percorso formativo al quale il dirigente intenda accedere dovrà avere contenuti direttamente collegati alle funzioni dirigenziali ed essere erogato da enti di formazione accreditati o da università riconosciute. L'ente potrà concorrere alla spesa fino al 25% del costo del corso, con soglia massima di 1.000 euro, comunque non oltre il 20% del fondo della formazione dei dirigenti. Si precisa che la compartecipazione complessiva per tutti i dirigenti non può superare il 20% del fondo annuo destinato alla formazione dirigenziale; qualora le richieste superino tale soglia, si applica una riduzione proporzionale del contributo per ciascun dirigente, garantendo una ripartizione equa delle risorse.

Analoga possibilità potrà essere riconosciuta ai dipendenti, secondo criteri e vincoli da definire in sede di comitato dei dirigenti, tenuto conto delle necessarie relazioni sindacali.

Il programma formativo per il triennio 2025-2027

Le tematiche formative per il triennio 2025-2027, fermo restando l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative di aggiornamento, sono di seguito individuate.

A. Formazione per il personale dipendente - sviluppo delle competenze operative, digitali e trasversali.

Aree di formazione:

Aggiornamenti normativi e procedurali

- Nuove normative sugli appalti
- Strumenti del mercato elettronico della pubblica amministrazione
- Anticorruzione, trasparenza, codici di comportamento e comportamento etico; privacy
- Codice dell'Amministrazione Digitale

Competenze digitali

- Uso avanzato di software di gestione documentale
- Sicurezza informatica e protezione dei dati

Competenze trasversali (*soft skills*)

- Comunicazione efficace con cittadini e colleghi
- *Problem solving* e gestione del tempo
- Gestione dello *stress* e benessere organizzativo

Innovazione e transizione ecologica

- Sostenibilità ambientale nelle politiche comunali
- Mobilità sostenibile e gestione dei rifiuti

- Economia circolare nel contesto pubblico

B. Formazione per i Dirigenti e incaricati di E.Q. - *Leadership, innovazione e gestione strategica.*

Aree di formazione (da modulare in funzione della qualifica dirigenziale o meno):

Leadership e gestione delle risorse umane

- Tecniche di *leadership* e motivazione
- Valutazione delle performance e gestione del personale
- Promozione del lavoro di squadra

Transizione digitale e innovazione

- *Smart working* e digitalizzazione dei processi amministrativi
- Intelligenza artificiale e Big Data nella PA
- Strategie di *cybersecurity* per la PA

Gestione finanziaria e PNRR

- Strumenti di finanziamento pubblico
- Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR
- Progettazione europea per enti locali

Relazione con cittadini e *stakeholder*

- Comunicazione istituzionale e gestione delle crisi
- Partecipazione attiva dei cittadini nei processi decisionali
- Innovazione nei servizi pubblici

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio del gradimento e del riscontro in termini di ricaduta positiva per l'ente nonché, laddove previsto, in termini di valutazione dell'apprendimento.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

⇒ **Sezione 4 = Monitoraggio**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 31.03.2025

1. Premessa

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del D.M. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

2. Il Monitoraggio

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nell'unità **Tabella "A" vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio** previste. L'attività di controllo e monitoraggio è coordinata dal Segretario generale.

3. Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del D.M. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale del presente Piano, l'ente si propone di progettare e sviluppare, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customer satisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Per il raggiungimento tale obiettivo l'ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni:

- a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* > *Servizi erogati*, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- c) favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi;
- d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

La rilevazione della *customer satisfaction*, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

Sezione 4 – Monitoraggio / Tabella “A” – Monitoraggio esterno

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
2.1	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Valore Pubblico	Non necessita monitoraggio.	---	Non prevista
2.2	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Performance	Il monitoraggio avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. Inoltre, viene istituita una sede di verifica periodica, entro e non oltre il 15 luglio di ciascun anno, per ciascun obiettivo, da effettuarsi congiuntamente da dirigenti/funzionari responsabili e assessori di riferimento, al fine di consentire anche alla parte politica di monitorare l'andamento degli obiettivi e le eventuali criticità, problematiche e/o ritardi emersi. Tali sedi di verifica hanno altresì la finalità di definire, d'intesa tra la parte politica e quella tecnico-amministrativa, le eventuali azioni correttive e le misure per il recupero di eventuali ritardi, ivi compresa la verifica di adeguatezza delle risorse umane e finanziarie necessarie per il conseguimento dell'obiettivo. In caso di significative criticità, il dirigente informerà l'assessore di riferimento al fine di adottare tempestivamente le eventuali misure e azioni correttive da proporre alla Giunta Comunale. Le risultanze della verifica intermedia dovranno essere riepilogate in apposito report da trasmettere tempestivamente al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta comunale. Quest'ultima provvederà alla formale presa d'atto delle risultanze e delle eventuali osservazioni e prescrizioni formulate del Nucleo di Valutazione. Inoltre, in caso di criticità e ritardi rispetto alle indicazioni di piano, la giunta comunale, contestualmente alla presa d'atto, provvederà a fornire ai dirigenti le necessarie indicazioni ed adotterà gli opportuni provvedimenti, anche su proposta del NdV o dei dirigenti medesimi, per facilitare il conseguimento degli obiettivi di performance nel rispetto dei tempi programmati.	Dirigenti	Non prevista
2.2.1	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Azioni Positive	Verifica al 30 settembre di ogni anno finalizzata a monitorare le azioni previste nel piano, i cui esiti saranno oggetto di verifica collegiale tra Dirigente Risorse Umane, Assessori competenti, CUG, e RLS. In tale sede potranno essere apportate eventuali azioni correttive del PAP, al fine di adeguare gli obiettivi e le azioni alle disposizioni generali del PIAO ed alle effettive risorse disponibili.	Foti	Questionario di rilevazione del gradimento limitatamente alle azioni di formazione

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
2.3	Valore Pubblico Performance e Anticorruzione	Anticorruzione	Il monitoraggio avverrà in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC del 17.1.2023, con particolare riferimento al punto 5 "Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT".	Foti	
3.1	Organizzazione e Capitale Umano	Struttura organizzativa	Verifica al 30 giugno e al 30 settembre, in sede di comitato di direzione e con gli assessori competenti, del grado di attuazione dell'eventuale riassetto organizzativo deliberato dall'Amministrazione.	Dirigenti	Non prevista
3.2	Organizzazione e Capitale Umano	Disciplina Lavoro Agile	Il monitoraggio del lavoro agile, finalizzato a verificare sia il conseguimento degli obiettivi di piano che la conformità normativa dei contratti stipulati in relazione alla disciplina regolatoria del lavoro agile, verrà effettuato con le seguenti modalità: 1) predisposizione, a cura della Sezione Risorse Umane, di un prospetto di rilevazione dei contratti di lavoro agile, nel quale registrare tutti i contratti stipulati, i dipendenti interessati, la loro durata. Il prospetto dovrà essere suddiviso per Direzioni, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi di piano per ciascuna struttura di massima dimensione dell'Ente. Il prospetto dovrà consentire in qualsiasi momento la conoscenza del numero aggiornato di contratti di lavoro agile attivati per ogni direzione, le aree funzionali per le quali i contratti sono attivati, la loro durata, anche con elaborazioni di statistiche utili a fini gestionali; 2) verifica, da parte della Sezione Risorse Umane, con cadenza almeno bimestrale, anche a campione, della corrispondenza tra registro delle presenze e contratti di lavoro agile in essere; 3) verifica, da parte della Sezione Risorse Umane, con cadenza almeno trimestrale, anche a campione, della correttezza dei contratti attivati e della relativa conformità alle norme di cui alla disciplina del lavoro agile di cui al presente Piano; 4) l'andamento dei contratti di lavoro agile - sulla base delle rilevazioni di cui ai punti 1, 2 e 3 costituirà oggetto di verifica, almeno trimestrale, in sede di comitato di direzione, anche al fine di definire eventuali misure correttive ed eventualmente di proporre alla Giunta Comunale modifiche agli obiettivi di piano correlate a specifiche esigenze organizzative e di funzionalità dei servizi; 5) referto alla Giunta Comunale, almeno annuale, da rendere entro il mese di gennaio di ciascun anno ricompreso nel piano, in ordine all'andamento del lavoro agile nell'Ente, con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi di piano. Infine, si precisa che l'avvio della fase attuativa del piano sarà accompagnata da adeguati interventi informativi e formativi nei confronti sia della dirigenza che dei lavoratori.	Foti	Una volta avviato il lavoro agile, è previsto un questionario annuale di valutazione dei lavoratori interessati rispetto alle modalità di svolgimento e alla percezione di vantaggi/svantaggi dal medesimo derivanti

SEZIONE		SOTTOSEZIONE	STRUMENTI/MODALITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI	RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
3.3	Organizzazione e Capitale Umano	Fabbisogni di Personale	Verifica al 30 luglio e al 30 ottobre di ciascun anno ricompreso nel piano dei dati relativi a cessazioni, assunzioni, mobilità in entrata e in uscita, comandi e distacchi di personale. Verifica dello stato di attuazione delle procedure concorsuali e selettive previste nel piano. Aggiornamento organico effettivo e azioni da avviare/completare con relativa tempistica. Eventuale rilevazione di nuovi fabbisogni sopravvenuti e conseguenti proposte alla Giunta Comunale di modifica del piano, compatibilmente con i vigenti vincoli normativi e finanziari.	Foti	Non prevista
3..3	Organizzazione e Capitale Umano	Piano Formazione	Il monitoraggio dell'attività formativa verrà effettuato con le seguenti modalità e strumenti: 1) rilevazione di tutti gli interventi formativi effettuati per ogni direzione dell'Ente per aree di inquadramento professionale del personale interessato, con verifica in sede di comitato di direzione con cadenza trimestrale (aprile, luglio, ottobre, gennaio); 2) mediante questionari di gradimento somministrati al personale partecipante alle iniziative formative, anche mediante modulistica online, e conseguente predisposizione di statistiche di gradimento da verificare con la medesima cadenza di cui al punto 1); 3) monitoraggio della spesa per attività di formazione con verifica da parte del dirigente preposto alle risorse umane, della spesa impegnata e liquidata per finalità formative, riferita ad ogni direzione, da effettuarsi bimestralmente, con conseguenti indicazioni alla dirigenza per l'ottimale utilizzo delle risorse residue; 4) monitoraggio dell'attività formativa interna, da effettuarsi mediante rilevazione e questionari di gradimento con la periodicità e con le modalità di cui ai precedenti punti 1 e 2; 5) verifica, da parte del dirigente preposto alle risorse umane, della equilibrata distribuzione dell'intervento formativo a livello di direzioni e di sezioni, nonché sulla generalità dei dipendenti, con eventuali indicazioni ai dirigenti e ai responsabili di sezione in caso di aree che evidenziano carenza formativa.	Foti	Rilevazione livello di gradimento degli interventi formativi mediante somministrazione questionari al termine degli interventi stessi