



COMUNE DI SUSEGANA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2025 / 2027**

Approvato con delibera G.C. n. /2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello 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 anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6

del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

“1. 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 esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

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.

3. 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, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva e successiva pubblicazione:

- In data 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso;
- In data 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 5 aprile 2022 la 5a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la 1a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- - In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

SEZIONE 1 ANAGRAFICA

01. Anagrafica dell'ente in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Sottosezione di programmazione valore pubblico:

La sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente; essa fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP.

02. Sottosezione di programmazione della Performance:

In questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

03. Sottosezione Piano delle azioni positive

In questa sottosezione sono definita la programmazione delle attività per dare attuazione alle disposizioni in materia di pari opportunità

04. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:

La sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del d.lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

Analisi del contesto esterno ed interno

- 1) la mappatura dei processi sensibili
- 2) l'analisi dei rischi
- 3) l'individuazione e la programmazione delle misure
- 4) l'individuazione delle principali misure per aree di rischio
- 5) il monitoraggio sull'attuazione delle misure
- 5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

01. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

A) organigramma:

02. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.

In questa sottosezione devono essere stabilite le strategie e gli obiettivi di sviluppi di modelli di organizzazione del lavoro agile, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

0.3. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Programmazione strategica delle risorse umane valutata sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend e delle cessazioni sulla base, per esempio del pensionamento;

0.4 Sottosezione di programmazione Piano della formazione

La sottosezione individua i percorsi formativi di istruzione e qualificazione del personale

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao

1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SUSEGANA

Piazza Martiri della Libertà, 11

31058 SUSEGANA (TV)

C.F. / P.IVA 82002750261 / 00471640268

tel. 0438 4373 - fax 0438 73749

PEC: comune.susegana.tv@pecveneto.it

E-mail: segreteria@comune.susegana.tv.it

Sito istituzionale: <https://www.comune.susegana.tv.it/>

Numero di abitanti al 31.12.2024: 11.799

Sindaco: arch. Gianni Montesel- Data elezione: 12.06.2022

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024: n. 43

2) SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione Valore pubblico

Si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 23.12.2024.

Sottosezione Piano della performance 2025/2027

Sebbene gli enti con meno di cinquanta dipendenti non siano tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione Performance, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti Sezione regionale per il Veneto,, ed ai fini della distribuzione della retribuzione di risultato ai dipendenti, si ritiene di proceder ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sottosezione.

Si fa presente che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025/2027 risulta approvato con deliberazione n.4 del 14/01/2025.

Allegato B)

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

2025	2026	2027
x		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
4	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n. 2	TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 4-BIS COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 13/2023	Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 30%

Descrizione e finalità

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Tipologia obiettivo

x	Strategico di mantenimento
	Ordinario

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accettazione/rifiuto fatture entro 5 gg dall'assegnazione	10%	tutti	tutti gli uffici												
2	Liquidazione da parte del Responsabile dell'Area entro 10 gg dal termine dell'attività di cui al punto 1	50%	tutti	tutti gli uffici												
3	Emissione mandato di pagamento entro 13 gg dal ricevimento presso l'ufficio di ragioneria della liquidazione firmata	40%	Responsabile area economico-finanziaria	ufficio ragioneria												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	30/04/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/07/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/10/2026
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/01/2026
Indicatore ritardo annuale	indice	minore o uguale a 0 (zero)

Risorse Umane

Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n. 3		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: tutti
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
		Strategico di sviluppo	
X		Ordinario	
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
X			

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio semestrale	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025

Obiettivo n.4		AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia
SUPPORTO AL RPCT NEL MONITORAGGIO ADEMPIMENTI TRASPARENZA		Centro di Responsabilità	Peso: 2%
Descrizione e finalità			
Garantire l'ottemperanza della legge in ambito di trasparenza al fine di garantire l'accessibilità dei dati ai cittadini.			
Tipologia obiettivo			
X		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	50%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
2	verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	50%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori									
<table border="1"> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Tipo</th> <th>Valore atteso</th> </tr> <tr> <td>verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente</td> <td>attività</td> <td>entro il 31/05/2025 o diversa data stabilita da ANAC</td> </tr> <tr> <td>verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente</td> <td>attività</td> <td>entro il 30/11/2025 o diversa data stabilita da ANAC</td> </tr> </table>	Descrizione	Tipo	Valore atteso	verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	attività	entro il 31/05/2025 o diversa data stabilita da ANAC	verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	attività	entro il 30/11/2025 o diversa data stabilita da ANAC
Descrizione	Tipo	Valore atteso							
verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	attività	entro il 31/05/2025 o diversa data stabilita da ANAC							
verifica adempimenti di pubblicazione su amministrazione trasparente	attività	entro il 30/11/2025 o diversa data stabilita da ANAC							

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n. 5			AREA I		RESPONSABILE: Giulia Attruia	
APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE			Centro di Responsabilità : servizi sociali		Peso: 10%	
Descrizione e finalità						
Garantire il servizio di assistenza domiciliare agli utenti richiedenti del territorio						
Tipologia obiettivo						
X			Strategico di mantenimento			
			Ordinario			
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027				
X						

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione progetto e capitolato	35%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
2	predisposizione atti per affidamento ed eventuali contatti con la SUA per supporto	35%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
3	atto di affidamento del servizio	30%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												

Note																
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stakeholder																
Amministratori, cittadini																

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
predisposizione progetto e capitolato	Attività	30/06/2025
predisposizione atti per affidamento ed eventuali contatti con la SUA per supporto	Attività	30/06/2025
atto di affidamento del servizio	Attività	30/11/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025		

Obiettivo n. 6		AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia
GESTIONE SINISTRI		Centro di Responsabilità : servizio segreteria	Peso: 8%
Descrizione e finalità			
Gestione sinistri attivi a tutela del patrimonio dell'Ente e dei sinistri passivi.			
Tipologia obiettivo			
		Strategico di mantenimento	
X		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	acquisizione segnalazioni/istanze di risarcimento	25%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
2	istruttoria ed eventuale acquisizione di dati/preventivi da parte degli uffici	30%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
3	invio al broker per apertura sinistro passivo	25%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
4	monitoraggio andamento delle posizioni attive e passive	20%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
apertura sinistri	Attività	100% delle segnalazioni

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiiettivo n. 7			AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia	
GESTIONE AGENDA SINDACO			Centro di Responsabilità : servizio segreteria		Peso: 5%
Descrizione e finalità					
Supportare il Sindaco nella gestione degli appuntamenti e della partecipazione agli eventi.					
Tipologia obiettivo					
			Strategico di mantenimento		
X			Ordinario		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027			
X					

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	acquisizione inviti vari e richieste appuntamenti	30%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
2	inserimento appuntamenti/eventi nell'agenda	30%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												
3	comunicazioni a terzi della partecipazione	40%	GIULIA ATTRUIA	segreteria												

Note																
Stakeholder																
Amministratori, cittadini																
Indicatori																
Descrizione										Tipo		Valore atteso				
esecuzione delle attività previste										Attività		31/12/2025				
Risorse Umane																
Risorse Umane come da dotazione organica vigente																
Risorse strumentali																
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione																
Risorse finanziarie																
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025																

Obiettivo n. 8		AREA I		RESPONSABILE: Giulia Attruia											
PROGETTO COCCOLARE CHI COCCOLA		Centro di Responsabilità : servizi sociali		Peso: 10%											
Descrizione e finalità															
L'iniziativa consiste nella creazione di uno spazio permanente dedicato alle future o neo mamme , in cui potersi confrontare e condividere le esperienze personali della maternità e avere un supporto nella gestione quotidiana dei neonati.															
Tipologia obiettivo															
x		Strategico di mantenimento													
		Ordinario													

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	affidamento servizio a cooperativa	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
2	pubblicizzazione dell'iniziativa e organizzazione incontri	40%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
3	predisposizione del locale in collaborazione con la cooperativa	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												

Note																
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stakeholder																
Amministratori, cittadini																

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
affidamento servizio a cooperativa		15/03/2025
pubblicizzazione dell'iniziativa e organizzazione incontri		31/12/2025
predisposizione del locale in collaborazione con la cooperativa		31/12/2025

Risorse Umane	
Risorse Umane come da dotazione organica vigente	

Risorse strumentali	
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione	

Risorse finanziarie	
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025	

Obiettivo n. 9		AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia
BANDO ALLOGGI ERP		Centro di Responsabilità : servizi sociali	Peso: 10%
Descrizione e finalità			
L'obiettivo, iniziato nel 2024, consiste nella conclusione della procedura indetta per individuare i beneficiari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.			
Tipologia obiettivo			
XStrategico di mantenimento			
Ordinario			
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
X			

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	partecipazione alla Commissione per l'esame delle domande e la definizione della graduatoria provvisoria	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
2	approvazione graduatoria finale decorsi i tempi per eventuali ricorsi e pubblicazione in piattaforma	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
4	assegnazione alloggi disponibili agli aventi diritto	40%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
partecipazione alla Commissione per l'esame delle domande e la definizione della graduatoria provvisoria	Attività	31/03/2025
assegnazione alloggi disponibili agli aventi diritto	Attività	31/12/2025

Risorse Umane

Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n. 10		AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia
PROGETTO STUDIO IN COMPAGNIA		Centro di Responsabilità : servizi sociali	Peso: 5%
Descrizione e finalità La finalità del progetto consiste nella realizzazione di un contesto di socializzazione e di educazione tra pari. Il progetto coinvolge allievi della Scuola secondaria di primo grado.			
Tipologia obiettivo			
X	Strategico di mantenimento		
	Ordinario		

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	raccordo con l'Istituto comprensivo di Susegana	25%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
2	adozione atti di gestione per l'approvazione del progetto	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
3	individuazione allievi da coinvolgere nel progetto	30%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
4	monitoraggio delle attività	15%	GIULIA ATTRUIA	servizi sociali												
5																

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
avvio del progetto	Attività	31/03/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiiettivo n. 11			AREA I	RESPONSABILE: Giulia Attruia	
REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL PART-TIME			Centro di Responsabilità : servizio personale	Peso: 10%	
Descrizione e finalità L'istituto del part-time è uno strumento che consente ai dipendenti di conciliare la vita lavorativa con le necessità della vita familiare. Il Regolamento sul part-time consente la gestione delle istanze dei dipendenti di usufruire dell'istituto nei limiti delle percentuali fissate e delle priorità individuate.					
			Strategico di mantenimento		
X			Ordinario		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027			
X					

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione bozza regolamento	50%	GIULIA ATTRUIA	ufficio personale												
2	Proposta di delibera di approvazione regolamento	50%	GIULIA ATTRUIA	ufficio personale												

Note																

Stakeholder																
Amministratori, cittadini																

Indicatori																
Descrizione										Tipo			Valore atteso			
proposta di delibera di approvazione regolamento entro il 10/05/2025										Attività			100%			

Risorse Umane																
Risorse Umane come da dotazione organica vigente																

Risorse strumentali																
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione																

Risorse finanziarie																
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025																

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	2
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x	Strategico di sviluppo		
	Ordinario		

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
3	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n. 2		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 4-BIS COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 13/2023		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 30 %
MISSIONE	TUTTE	programma:	
Descrizione e finalità			
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Si confermano le disposizioni organizzative approvate con delibera di Giunta Comunale n.11 del 30/01/2024.			
Tipologia obiettivo			
x	Strategico di mantenimento		
	Ordinario		

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accettazione/rifiuto fatture entro 5 gg dall'assegnazione	10%	tutti	tutti gli uffici												
2	Liquidazione da parte del Responsabile dell'Area entro 10 gg dal termine dell'attività di cui al punto 1	50%	tutti	tutti gli uffici												
3	Emissione mandato di pagamento entro 13 gg dal ricevimento presso l'ufficio di ragioneria della liquidazione firmata	40%	Responsabile area economico-finanziaria	ufficio ragioneria												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini, **fornitori**, **Stato**

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	30/04/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/07/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/10/2026
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/01/2026
Indicatore ritardo annuale	indice	minore o uguale a 0 (zero)

Risorse Umane

Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n. 3		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: tutti
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	10
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
	Strategico di sviluppo		
X	Ordinario		

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio semestrale	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025

Obiettivo n. 4	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA		AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI			RESPONSABILE: VOLTAREL FABIOLA
MISSIONE	1	programma	3	obiettivo DUP	Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo risorse finanziarie (operativo)	
Centro di responsabilità: ufficio ragioneria						Peso: 5%
Descrizione e finalità						
L'art 6, comma 1, del D.L. 155/2024 ha disposto, nell'ambito della riforma del PNRR 1,11, l'adozione entro il 28 febbraio di ciascun esercizio di un piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi redatto ed elaborato secondo la modulistica e metodologia approvata dalla Ragioneria Generale dello Stato. L'elaborazione del piano sulla base dei dati Siope è curata dal Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei dati storici, della programmazione specifica dell'anno acquisendo le ulteriori informazioni necessarie dai responsabili delle aree. Il piano così elaborato viene approvato dalla Giunta entro il 28/2 e quindi trasmesso al revisore per le verifiche di cui all'art. 6, comma 2, del d.l. 155/2024. Successivamente ad ogni chiusura di trimestre le previsioni vengono aggiornate e rimodulate, sulla base dei risultati del trimestre precedente e della variazione della programmazione, con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario. L'obiettivo è finalizzato a mantenere gli equilibri di cassa, evitando il ricorso ad anticipazione e migliorare le performance nazionali in materia di tempi di pagamento. Il Comune di Susegana, pur non evidenziando squilibri di cassa o ritardi nei pagamenti deve correttamente monitorare in particolare l'andamento degli incassi correlati a contributi a rendicontazione di parte investimenti.						
Tipologia obiettivo						
x		Strategico di sviluppo				
		Ordinario				

2025	2026	2027
x		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione ed approvazione del piano dei flussi di cassa	0% - già realizzato	Voltarel Fabiola	uff. ragioneria												
2	monitoraggio e rimodulazione del piano al 31/3/2025	25,00%	Voltarel Fabiola	uff. ragioneria												
3	monitoraggio e rimodulazione del piano al 30/06/2025	25,00%	Voltarel Fabiola	uff. ragioneria												
4	monitoraggio e rimodulazione del piano al 30/09/2025	25,00%	Voltarel Fabiola	uff. ragioneria												
5	monitoraggio e rimodulazione del piano al 31/12/2025	25,00%	Voltarel Fabiola	uff. ragioneria												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
predisposizione e approvazione del piano (attività 1 già realizzata)	rispetto dei termini	28-feb
monitoraggio ed aggiornamento 1° trimestre	rispetto dei termini	30/04/2025
monitoraggio ed aggiornamento 2° trimestre	rispetto dei termini	31/07/2025
monitoraggio ed aggiornamento 3° trimestre	rispetto dei termini	31/10/2025
monitoraggio ed aggiornamento 4° trimestre	rispetto dei termini	31/01/2026
comunicazione alla giunta comunale di ciascun aggiornamento	n° comunicazioni effettuate/n° comunicazioni attese	3/3
trasmissione al Revisore	n° comunicazioni effettuate/n° comunicazioni attese	4/4
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta n. 4/2025

Obiettivo n. 5		Adozione documenti di programmazione nei termini ordinari e mantenimento equilibri di bilancio		AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI		RESPONSABILE: VOLTAREL FABIOLA
MISSIONE	1	programma	3	obiettivo DUP	Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo risorse finanziarie (operativo)	
Centro di Responsabilità : UFFICIO RAGIONERIA						Peso: 20%
Descrizione e finalità						
Impulso e coordinamento del processo di elaborazione ed approvazione dei documenti di bilancio entro il termine ordinario del 31/12/2025, indipendentemente dalle proroghe eventualmente concesse dal legislatore, secondo il disposto del principio contabile della Programmazione, allegato al d. lgs 118/2011. Verifica dello stato di attuazione dei programmi e del mantenimento degli equilibri di bilancio presenti e prospettivi, monitoraggio in corso d'anno con particolare riferimento all'applicazione dell'avanzo di amministrazione.						
Tipologia obiettivo						
x		Strategico di mantenimento				
		Ordinario				

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione del rendiconto della gestione in tempi utili per il rispetto dei termini di legge e completamento adempimenti correlati	35%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
2	Elaborazione del referto al controllo di gestione 2024 e invio alla Corte dei Conti	5%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
3	Adozione del Dup 2026/28 e successivo aggiornamento	10%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
4	Verifica e mantenimento degli equilibri di bilancio	10%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
5	Approvazione del bilancio di previsione da parte della Giunta in tempi utili per l'approvazione consiliare entro il 31/12/2025 ed invio al portale Bdap	30%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
6	Revisione ordinaria delle partecipazioni ed invio alla Corte dei Conti	5%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
7	Relazione sui servizi pubblici Locali e invio ad Anac	5%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO FINANZIARIO												
		100%														

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione nei termini dei documenti 1,4,5	rispetto termine	3 su 3
Invio Referto controllo di gestione alla corte dei conti e consiglieri	temporale	30/09/2025
Predisposizione relazione sugli equilibri di bilancio per il Consiglio Comunale	temporale	30/06/2025
Relazioni periodiche alla Giunta di monitoraggio sugli equilibri di bilancio	numerico	ameno 2 (giugno, settembre)
Adozione provvedimenti 6 e 7 nei termini di legge	rispetto termine	2 su 2
Invio bdap documenti 1 e 5 nei termini	rispetto termine	2 su 2

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione del Commissario prefettizio con i poteri della di G.C. n. 4 del 14/01/2025

Obiettivo n. 6	Riorganizzazione ufficio tributi con formazione nuovo personale		AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI			RESPONSABILE: VOLTAREL FABIOLA
MISSIONE	1	programma	3	obiettivo DUP	Politiche Tributarie	
			Centro di Responsabilità :			Peso: 15%
Descrizione e finalità						
Riorganizzare l'ufficio tributi a seguito del turn over di personale con introduzione della nuova versione del software gestionale. Dovrà essere curata la formazione di nuova operatrice al fine dell'autonomia operativa della stessa nelle operazioni di base dell'ufficio ed introduzione della stessa alla gestione dell'iva sui servizi commerciali dell'ente, all'emissione degli avvisi di pagamento (PagoPa) per gli altri uffici ed all'emissione delle fatture di vendita. Si dovrà inoltre ampliare e perfezionare la formazione dell'istruttore amministrativo di riferimento dell'ufficio con particolare riferimento alle aree edificabili, agli immobili produttivi e commerciali, la valutazione delle ricadute sull'imposta delle varianti urbanistiche. Revisione dei processi organizzativi interni nella tenuta dei registri al fine del riscontro con le registrazioni contabili e le procedure affidate in riscossione coattiva.						
Tipologia obiettivo						
		Strategico di sviluppo				
X		Ordinario				

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	formazione uso nuova versione applicativo	20%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO TRIBUTI												
2	mantenimento livello di aggiornamento banca dati IMU	30%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO TRIBUTI												
3	inserimento nuovo operatore nella gestione Iva attività commerciali	20%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO TRIBUTI												
4	Accertamento imposta Imu pregressa secondo obiettivi di bilancio	30%	VOLTAREL FABIOLA	SERVIZIO TRIBUTI												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori	Tipo	Valore atteso
Descrizione		
addestramento personale nuova versione software gestionale entro il 30/4 (attività 1)	attività	1 giornata per 3 operatori
invio comunicazioni imu 2025 (attività 5)	temporale	entro 31/5
registrazione atti e docfa (attività 2)	n° atti pervenuti/nr atti registrati	90%
emissione documenti PagoPa ed emissione fatture di vendita (attività 3)	n° documenti richiesti/nr documenti emessi	95%
Efficacia attività di accertamento (attività 4)	Importo imposta accertata /Stanzamento di bilancio assestato	almeno 2 avvisi per ogni ora di supporto fruita

Risorse Umane
L'Ufficio tributi è composto da due Istruttori amministrativa a tempo pieno ed uno impiegato all'ufficio tributi per il 50%.

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione del

Obiettivo n. 7	Attività culturali e Libri in cantina		AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI			RESPONSABILE: VOLTAREL FABIOLA
missione	5	programma	2	obiettivo DUP	Attività culturali	
			Centro di Responsabilità : SERVIZIO CULTURA			Peso: 15
Descrizione e finalità						
Curare i calendari delle attività culturali programmate dall'amministrazione con particolare riferimento alle rassegne teatrali, cinematografiche, alla scuola di teatro ed all'edizione 2025 di "LibriInCantina". Gli eventi dovranno prevedere il coinvolgimento delle associazioni locali						
Tipologia obiettivo						
X		Strategico di sviluppo				
		Ordinario				

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione e realizzazione rassegna estiva spettacoli per tutti (almeno 3 spettacoli cinematografici, 2 teatrali, 1 concerto)	35%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
2	Programmazione rassegna teatrale Collalto in collaborazione con il locale comitato festeggiamenti	10%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
3	Sostegno alle iniziative proposte da associazioni e volontari	5%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
4	Programmazione e realizzazione Manifestazione "LibriInCantina"	50%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività 1 - Gradimento del pubblico delle proposte di spettacolo	nr posti occupati/nr posti disponibili	70%
Attività 2 - Realizzazione rassegna	nr spettacoli realizzati	3
Attività 3 - capacità di coinvolgimento e sostegno dei soggetti proponenti	nr attività realizzate in coprogettazione	4
Attività 4 - attrattività dell'evento verso gli espositori	nr espositori/nr max postazioni	90
Attività 4 - Introduzione sistema di rilevazione visitatori	si/no	si

Risorse Umane
L'ufficio cultura è composto da un istruttore amministrativo a tempo pieno ed un istruttore amministrativo inquadrato in ufficio tributi ed impiegato all'ufficio cultura per il 50%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2025

Obiettivo n. 8	biblioteca	AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI	RESPONSABILE: VOLTAREL FABIOLA
MISSIONE	5 programma	2 obiettivo DUP	Biblioteca Comunale
		Centro di Responsabilità : SERVIZIO CULTURA	Peso: 5%
Descrizione e finalità			
La biblioteca comunale è stata oggetto di un recente ampliamento. I locali oggetto dell'ampliamento al momento non sono utilizzabili a causa di un difetto della pavimentazione emerso dopo il collaudo. E' già stato ordinato l'arredo il cui montaggio dovrà essere coordinato con la messa a disposizione dei locali. Il progetto di utilizzo prevede lo spostamento delle sale studio nell'ala nuova ed il trasferimento della maggior parte dei volumi di prestito al primo piano dell'ala principale. Necessita preliminarmente effettuare una operazione straordinaria di scarto finalizzata a rinnovare le collezioni e consentire una più efficace disposizione dei volumi in prestito. Successivamente al trasferimento dovrà essere ripensata la disposizione al piano terra con la creazione di spazi a disposizione di bambini e ragazzi.			
Tipologia obiettivo			
X		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione elenco per lo scarto	10%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
2	Invio elenco alla soprintendenza	5%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
3	Realizzazione dello scarto con individuazione destinazione volumi scartati	35%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
4	Predisposizione regolamento utilizzo internet e sale studio	25%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												
5	Mantenimento dei livelli di attrattività e della funzione aggregativa della biblioteca	25%	VOLTAREL FABIOLA	UFFICIO CULTURA												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività 1, 2, 3 - Realizzazione dello scarto	nr volumi scartati	500
Predisposizione proposta di regolamento utilizzo internet e sale studio	temporale	31/12/2025
Attività 54 - Mantenimento accessi medi ai livelli dell'ultimo biennio	nr accessi 2025 rispetto media biennio 2023/2024	non inferiore alla media biennio precedente

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2025

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	FRANCESCO DE LEO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE		programma:	
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
3	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n. 2		TUTTE LE AREE		FRANCESCO DE LEO												
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 4-BIS COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 13/2023		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici		Peso: 30%												
MISSIONE		programma:														
Descrizione e finalità																
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.m145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Si confermano le disposizioni organizzative approvate con delibera di Giunta Comunale n.11 del 30/01/2024.																
Tipologia obiettivo																
x		Strategico di mantenimento														
		Ordinario														
Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027												
X																
N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accettazione/rifiuto fatture entro 5 gg dall'assegnazione	10%	tutti	tutti gli uffici												
2	Liquidazione da parte del Responsabile dell'Area entro 10 gg dal termine dell'attività di cui al punto 1	50%	tutti	tutti gli uffici												
3	Emissione mandato di pagamento entro 13 gg dal ricevimento presso l'ufficio di ragioneria della liquidazione firmata	40%	Responsabile area economico-finanziaria	ufficio ragioneria												
Note																
Stakeholder																
Amministratori, cittadini																
Indicatori																
Descrizione				Tipo	Valore atteso											
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento				Attività	30/04/2025											
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento				Attività	31/07/2025											
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento				Attività	31/10/2026											
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento				Attività	31/01/2026											
Indicatore ritardo annuale				indice	minore o uguale a 0 (zero)											
Risorse Umane																
Risorse Umane come da dotazione organica vigente																
Risorse strumentali																
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione																
Risorse finanziarie																
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025																

Obiettivo n. 3		TUTTE LE AREE	FRANCESCO DE LEO
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE		programma:	
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
X		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori	Tipo	Valore atteso
Descrizione	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025

--

Obiettivo n.4		AREA 3^	FRANCESCO DE LEO
INTERVENTI DI MANUTENZIONE		Centro di responsabilità : AREA 3^	Peso: 10%
MISSIONE		programma:	
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto al miglioramento delle tempistiche di realizzazione degli interventi di manutenzione nel territorio e presso immobili comunali da parte del personale addetto alle manutenzioni			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Inserimento delle attività da svolgere nel registro interventi	5,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
2	realizzazione interventi	80,00%	DE LEO FRANCESCO	addetti alle manutenzioni Ufficio LLPP												
3	inserimento nel registro della data di esecuzione intervento	5,00%	DE LEO FRANCESCO	addetti alle manutenzioni												
4	Relazione di monitoraggio	10,00%	DE LEO FRANCESCO	EQ Area 3^												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
tempo medio di esecuzione degli interventi in giorni naturali consecutivi	Attività	<=15
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n.5		AREA 3^	FRANCESCO DE LEO
RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI CON FORMAZIONE NUOVO PERSONALE		Centro di responsabilità : AREA 3^	Peso: 30%
MISSIONE		programma:	
Descrizione e finalità			
Riorganizzazione dell'area terza lavori pubblici e manutenzioni a seguito della mancanza improvvisa di personale. Dovrà essere curata la formazione di un nuovo assunto affinché raggiunga l'autonomia operativa nelle attività ordinarie dell'ufficio e nelle attività amministrative/contabili; in particolare si curerà la formazione nelle attività di gestione degli affidamenti degli appalti di manutenzione, di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale, di assunzione degli impegni di spesa e relative liquidazioni e di compilazione delle schede ANAC relative alla pubblicità degli appalti. Conseguentemente l'addestramento riguarderà anche i relativi gestionali in uso quali: piattaforme digitali CONSIP, Mepa, PCP e FVOE 2.0, SICRAWEB EVO gestionale amministrativo e contabile e il SIT sistema informativo territoriale.			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Straordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affiancamento per l'inserimento nelle procedure dell'ufficio	30,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
2	Affiancamento nell'uso degli applicativi gestionali (SICRAWEB, SIT)	30,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
3	Affiancamento nell'uso dei portali istituzionali (PAD, Portali regionali, ministeriali, ecc.)	30,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
4	Relazione di monitoraggio	10,00%	DE LEO FRANCESCO	EQ Area 3^												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affiancamento	Attività	Affiancamento quotidiano primi 10 giorni poi al bisogno per i successivi mesi
rispetto del termine	Attività	31/12/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.		

Obiettivo n.6		AREA 3^A	FRANCESCO DE LEO
RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI PER SOSTITUZIONE PERSONALE MANCANTE		Centro di responsabilità : AREA 3^A	Peso: 20%
MISSIONE		programma:	
Descrizione e finalità			
Riorganizzazione dell'area terza lavori pubblici e manutenzioni a seguito della mancanza improvvisa di personale. Il personale dell'ufficio fino all'assunzione di nuovo personale dovrà farsi carico del lavoro prima svolto dal dipendente non più in servizio al fine di assicurare gli obiettivi dell'ente e il rispetto delle scadenze in corso. In particolare si assicureranno la liquidazione delle fatture pervenute nei mesi di febbraio marzo e aprile, il rinnovo degli appalti in scadenza nel periodo considerato, l'istruttoria della pratica di protezione civile in corso per la Regione Veneto nonché la verifica dei residui attivi e passivi al fine di approvare il rendiconto. Tale riorganizzazione comporterà la rimodulazione delle priorità dell'ufficio.			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Straordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Liquidazione fatture del trimestre febbraio-aprile	5,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
2	Verifica residui attivi e passivi	5,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
3	Rinnovo appalti in scadenza e modifiche contrattuali nel trimestre di riferimento	30,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
4	Istruttoria protezione civile per eventi meteorici	50,00%	DE LEO FRANCESCO	Ufficio LLPP												
5	Relazione di monitoraggio	10,00%	DE LEO FRANCESCO	EQ Area 3 ^A												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Assicurare la liquidazione delle fatture pervenute nel trimestre febbraio-aprile con lo svolgimento di tutti gli adempimenti propedeutici: controllo del documento di spesa (corretta indicazione in fattura di CUP, CIG, oggetto, determinazione di affidamento, IBAN tracciato), acquisizione tracciabilità e inserimento nel fascicolo informatico della determinazione di incarico, acquisizione DURC/regolarità contributive, verifica dell'esecuzione quantitativa e qualitativa della prestazione, aggiornamento delle schede informatiche e cartacee dei fornitori, emissione del provvedimento di liquidazione (determinazione o provvedimento di liquidazione tecnica)	Attività	liquidazione entro i termini previsti dalle procedure per garantire i tempi di pagamento di almeno il 75% delle fatture pervenute
Fornire i dati del riaccertamento residui all'ufficio ragioneria entro i termini previsti	Attività	28/02/2025
Garantire il rinnovo dei contratti in scadenza nel trimestre di riferimento	Attività	n. contratti affidati / n. di contratti in scadenza >=0,75
Rispetto dei tempi della fase istruttoria sugli eventi meteo nei tempi richiesti dalla Regione	Attività	data prevista dalla Regione
Rispetto dei tempi nella predisposizione della relazione di monitoraggio	Attività	31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	2
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di sviluppo	
		Ordinario	

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
3	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note		
Stakeholder		
Amministratori, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.		

Obiettivo n. 2		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 4-BIS COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 13/2023		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 30 %
MISSIONE	TUTTE	programma:	
Descrizione e finalità			
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.m145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Si confermano le disposizioni organizzative approvate con delibera di Giunta Comunle n.11 del 30/01/2024.			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di mantenimento	
		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accettazione/rifiuto fatture entro 5 gg dall'assegnazione	10%	tutti	tutti gli uffici												
2	Liquidazione da parte del Responsabile dell'Area entro 10 gg dal termine dell'attività di cui al punto 1	50%	tutti	tutti gli uffici												
3	Emissione mandato di pagamento entro 13 gg dal ricevimento presso l'ufficio di ragioneria della liquidazione firmata	40%	Responsabile area economico-finanziaria	ufficio ragioneria												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini, **fornitori**, **Stato**

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	30/04/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/07/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/10/2026
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/01/2026
Indicatore ritardo annuale	indice	minore o uguale a 0 (zero)
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n. 3	TUTTE LE AREE		RESPONSABILE: tutti
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Centro di Responsabilità : tutti gli uffici		Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	10
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
	Strategico di sviluppo		
X	Ordinario		

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini, **dipendenti**

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio semestrale	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025		

Riorganizzazione dell'area gestione del territorio a seguito di pensionamento di personale. Dovrà essere curata la formazione di nuovo operatore al fine dell'autonomia operativa dello stesso nelle attività ordinarie dell'ufficio edilizia privata e nelle attività amministrative/contabili dell'intera area gestione del territorio per l'assunzione degli impegni di spesa e relative liquidazioni. Conseguentemente la formazione riguarderà anche i relativi gestionali in uso quali: CNEDNET pratiche edilizie, il portale UNIPASS sia SUAP che SUE, il SIT sistema informativo territoriale, SICRAWEB gestionale amministrativo e contabile, piattaforme digitali Mepa e PCP necessarie per procedere al conferimento degli incarichi di fornitura e servizi previsti.

Tipologia obiettivo

X	Strategico di sviluppo
	Ordinario

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affiancamento nelle attività di evasione istanze di accesso agli atti e gestione archivio cartaceo	50%	EDDY DALL'ANESE	EDILIZIA PRIVATA												
2	Affiancamento nell'uso degli applicativi gestionali (CNEDNET, SICRAWEB, SIT, UNIPASS)	50%	EDDY DALL'ANESE	EDILIZIA PRIVATA												

Note

Stakeholder

Amministratori, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
addestramento personale entro il 31/12/2025	attività	rispetto del termine del 31/12/2025

Risorse Umane

l'area ha 6 risorse umane a disposizione delle quale due a partime

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.4/2025

Obiettivo n. 6	Politiche a favore del turismo Manifestazioni del distretto del commercio ed eventi turistici	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: DALL'ANESE EDDY
Missione 7	Programma	1	obiettivo DUP 7.1
		Centro di Responsabilità : SERVIZIO COMMERCIO	Peso: 5%

Descrizione e finalità

Iniziative di promozione del turismo e concessione contributi per manifestazioni turistiche organizzate dalla Pro Loco, con il Distretto del Commercio e/o con altri enti e/o associazioni che mirano a valorizzare il territorio.

Tipologia obiettivo

X	Strategico di sviluppo
	Ordinario

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica della documentazione tecnico/amministrativa a supporto delle iniziative	60%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO COMMERCIO												
2	Predisposizione delibera di approvazione dell'iniziativa	30%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO COMMERCIO												
3	Erogazione contributi	10%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO COMMERCIO												

Note

Stakeholder		
Amministratori, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività 1 - Attività di verifica della documentazione	tutte le iniziative proposte	100%
Attività 2 - predisposizione della delibere nei tempi adeguati alla realizzazione delle iniziative	si	100
Attività 3 - Determina di erogazione del contributo	si	100%
Risorse Umane		
L'ufficio commercio è composto da un istruttore tecnico a tempo parziale		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2025		

Obiettivo n. 8	SISTEMAZIONE FASCICOLI PRATICHE EDILIZIE		AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: EDDY DALL'ANESE
MISSIONE	program	obiettivo DUP		
Centro di Responsabilità : SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA				Peso: 5%
Descrizione e finalità				
Attività di sistemazione dei documenti cartacei nei relativi fascicoli e sistemazione in archivio.				
Tipologia obiettivo				
X		Strategico di sviluppo		
		mantenimento		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027		
X				

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	sistemazione in archivio delle pratiche edilizie prelevate per evasione istanze di accesso agli atti	95%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO EDILIZIA												

Note

Stakeholder		
Amministratori, cittadini		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
numero pratiche sistemate (Attività 1)	100	80

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2025

Obiettivo n. 9	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RESPONSABILE: EDDY DALL'ANESE
MISSIONE	program	obiettivo DUP	
Centro di Responsabilità : SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA			Peso: 10%
Descrizione e finalità			
ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI SU PROPOSTA DEI PRIVATI			
Tipologia obiettivo			
X	Strategico di sviluppo		
	mantenimento		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
X			

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Esame istanze	50%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO EDILIZIA												
2	Predisposizione delibera di adozione della variante	50%	EDDY DALL'ANESE	UFFICIO EDILIZIA												

Note

Stakeholder		
Amministratori, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	100	100%

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione n. 4 del 14/01/2025

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	2
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x	Strategico di sviluppo		
	Ordinario		

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
3	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note		
Stakeholder		
Amministratori, cittadini		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.		

Obiettivo n. 2	TUTTE LE AREE		RESPONSABILE: TUTTI
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 4-BIS COMMA 2 DEL DECRETO LEGGE 13/2023	Centro di Responsabilità : tutti gli uffici		Peso: 30 %
MISSIONE	TUTTE	programma:	
Descrizione e finalità			
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.m145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Si confermano le disposizioni organizzative approvate con delibera di Giunta Comunale n.11 del 30/01/2024.			
Tipologia obiettivo			
x		Strategico di mantenimento	
		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Accettazione/rifiuto fatture entro 5 gg dall'assegnazione	10%	tutti	tutti gli uffici												
2	Liquidazione da parte del Responsabile dell'Area entro 10 gg dal termine dell'attività di cui al punto 1	50%	tutti	tutti gli uffici												
3	Emissione mandato di pagamento entro 13 gg dal ricevimento presso l'ufficio di ragioneria della liquidazione firmata	40%	Responsabile area economico-finanziaria	ufficio ragioneria												

Note
Stakeholder
Amministratori, cittadini, fornitori , Stato

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	30/04/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/07/2025
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/10/2026
Monitoraggio trimestrale del tempo medio di pagamento	Attività	31/01/2026
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025		

Obiettivo n. 3		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: tutti
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
MISSIONE	1	programma:	10
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
	Strategico di sviluppo		
X	Ordinario		

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio semestrale	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025
Risorse Umane		
Risorse Umane come da dotazione organica vigente		
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione		
Risorse finanziarie		
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025		

Obiettivo n. 4	• Notifiche di atti		AREA SERVIZI AI CITTADINI			RESPONSABILE: GRANZOTTO LORIS
MISSIONE	1	programma	1	obiettivo DUP	SEGRETERIA (operativo) Garantire l'assolvimento del servizio di notificazione	
Centro di responsabilità: ufficio notifiche						Peso: 5%
Descrizione e finalità						
Garantire l'assolvimento del servizio notifiche						
Tipologia obiettivo						
		Strategico di sviluppo				
x		Ordinario				

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Esecuzione delle notifiche	100,00%	Granzotto Loris	uff. notifiche												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Evasione notifiche entro il termine di 12 giorni lavorativi dalla richiesta	rispetto dei termini	100,00%

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta n. 4/2025

Obiettivo n. 5	Svolgimento adempimenti elettorali nei termini di legge in occasione dei referendum.		AREA SERVIZI AI CITTADINI		RESPONSABILE: GRANZOTTO LORIS											
MISSIONE	1	programma	7	obiettivo DUP	Elezioni e consultazioni popolari											
Centro di Responsabilità : UFFICIO DEMOGRAFICI					Peso: 20%											
Descrizione e finalità																
Garantire il corretto svolgimento dei referendum secondo la tempistica stabilita dalle norme vigenti																
Tipologia obiettivo																
x		Strategico di mantenimento														
		Ordinario														
Anno 2025	Anno 2026		Anno 2027													
X																
N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Garantire il corretto svolgimento dei referendum secondo la tempistica stabilita dalle norme vigenti	100%	GRANZOTTO LORIS	SERVIZI DEMOGRAFICI												
Note																
Stakeholder																
Amministratori, cittadini																
Indicatori																
Descrizione					Tipo		Valore atteso									
Rispetto dei tempi così come stabiliti dalla normativa vigente					rispetto termine		100,00%									
Risorse Umane																
Risorse Umane come da dotazione organica vigente																
Risorse strumentali																
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione																
Risorse finanziarie																
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 14/01/2025																

Obiettivo n. 6	Gara del trasporto scolastico		AREA SERVIZI AI CITTADINI			RESPONSABILE: GRANZOTTO LORIS
MISSIONE	1	programma	3	obiettivo		
			Centro di Responsabilità :			Peso: 30%
Descrizione e finalità						
Il servizio di trasporto scolastico verrà appaltato per tre anni scolastici : 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.Risponde all'esigenza di facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, concorre a rendere effettivo il diritto allo studio e facilita l'accesso alla scuola di competenza. Il servizio viene effettuato nei confronti degli alunni della scuola primaria e di quella secondaria di primo grado mediante sia l'utilizzo di scuolabus di proprietà comunale, in minima parte, che di ditta esterna incaricata del servizio. Il Servizio si effettua, secondo il calendario annualmente stabilito dagli organismi scolastici. I percorsi degli scuolabus comunali si svolgono sempre secondo fermate prestabilite di agevole raggiungimento per gli utenti.Fruiscono del servizio circa 220 alunni.						
Tipologia obiettivo						
	Strategico di sviluppo					
X	Ordinario					

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione degli atti di gara	30%	GRANZOTTO LORIS	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT E ASSOCIAZIONISMO												
2	Determina di indizione della gara	30%	GRANZOTTO LORIS	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT E ASSOCIAZIONISMO												
3	Determina di aggiudicazione	30%	GRANZOTTO LORIS	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT E ASSOCIAZIONISMO												
4	Stipula del contratto	10%	GRANZOTTO LORIS	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT E ASSOCIAZIONISMO												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori	Tipo	Valore atteso
Predisposizione degli atti di gara	Rispetto termini	25/02/2025
Determina di indizione della gara	Rispetto termini	28/02/2025
Determina di aggiudicazione	Rispetto termini	15/09/2025
Stipula del contratto	Rispetto termini	31/10/2025

Risorse Umane
L'ufficio Pubblica Istruzione e ufficio Sport e Associazionismo (2 persone: un C amministrativo a tempo pieno e un collaboratore amministrativo part time)

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione del

Allegato B)

Obiettivo n.1		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: TUTTI
		Centro di responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/207 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza			
Tipologia obiettivo			
x	Strategico di sviluppo		
	Ordinario		

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
2	Applicazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione di cui al PIAO 2025/2027 ed applicazione del piano della trasparenza	30,00%		tutti gli uffici												
3	Almeno n.2 monitoraggi effettuati dal RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	20,00%		RPCT												
4	Relazione dal parte delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti sulla trasparenza	20,00%		tutte le EQ												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esecuzione degli interventi programmati	Attività	entro 31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione GC 4/2025.

Obiettivo n. 3		TUTTE LE AREE	RESPONSABILE: tutti
FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA DEL 16/01/2025 DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		Centro di Responsabilità : tutti gli uffici	Peso: 5%
Descrizione e finalità			
Si provvederà alla formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti, nelle tematiche di cui al Piano della formazione di questo PIAO			
Tipologia obiettivo			
		Strategico di sviluppo	
X		Ordinario	

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione per 40 ore annue obbligatorie per le EQ e per tutti gli altri dipendenti nelle tematiche di cui al Piano della formazione del PIAO	100%	tutti	tutti gli uffici												

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
monitoraggio semestrale	Attività	30/06/2025
monitoraggio semestrale	Attività	31/12/2025

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione di GC n.4/2025

Obiettivo n.4		Corpo unico di polizia locale	RESPONSABILE: Claudio Mallamace											
CONTROLLI SUGLI ESERCIZI PUBBLICI E ATTIVITA DI INTRATTENIMENTO		Centro di Responsabilità	Peso:60%											
Descrizione e finalità														
Verifica dello svolgimento regolare delle attività dei locali presenti sul territorio comunale.														
Tipologia obiettivo														
x		Strategico di sviluppo												
		Ordinario												

2025	2026	2027
X		

N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	controllo documentazione amministrativa necessaria allo svolgimento dell'attività	100%	CLAUDIO MALLAMACE	polizia locale												
2																

Note

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
non meno di n.8 controlli annui		n.8

Risorse Umane
Risorse Umane come da dotazione organica vigente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione

Risorse finanziarie
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025

Obiettivo n.5		Corpo unico della Polizia Locale	RESPONSABILE: Claudio Mallamace													
BONIFICA VERBALI		Centro di Responsabilità	Peso:30%													
Descrizione e finalità																
Tipologia obiettivo																
		Strategico di sviluppo														
x		Ordinario														
2025	2026	2027														
X																
N.	ATTIVITA' ANNO 2025	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	controllo e sistemazione verbali e inserimento lotti di spedizione	100%														
			CLAUDIO MALLAMACE	polizia locale												
Note																
Stakeholder																
Amministratori, cittadini																
Indicatori																
Descrizione					Tipo					Valore atteso						
bonifica verbali e inserimento lotti di spedizione non meno di n. 800 verbali										non meno di 800 verbali						
Risorse Umane																
Risorse Umane come da dotazione organica vigente																
Risorse strumentali																
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione																
Risorse finanziarie																
Risorse finanziarie attribuite all'Area come da PEG 2025/2027 approvato con deliberazione della G.C. n.4/2025																

Sottosezione Piano delle azioni positive

In questa sezione è definita la programmazione delle attività per dare attuazione alle disposizioni in materia di pari opportunità.

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA'

(Piano Azioni Positive)

Premessa

L'art.48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che "le Amministrazioni pubbliche predispongano piano di azioni positive con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Le azioni positive costituiscono le misure speciali e temporanee che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

La Direttiva n.2/2019 emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità sostituisce la precedente direttiva del 23 maggio 2007 sulle cui linee si sono mossi gli enti pubblici per attuare la normativa in materia.

Tale direttiva oltre a rafforzare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle opportunità, ai sensi del d.lgs 198/2006, nonché la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione sia diretta che indiretta, sul luogo di lavoro, sottolineando la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance.

Per effetto del DPR del 24 giugno 2022, n.81, il Piano Triennale delle Azioni Positive è ora assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La presente sezione si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Susegana per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e individua le azioni che l'Amministrazione, su proposta del CUG, intende attuare, nel triennio 2025/2027, volte a favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e prevenire situazioni di disagio.

1. Dati sul personale, suddivisi per genere, età, livelli di inquadramento:

Personale a tempo indeterminato diviso per genere e classi di età anagrafica al 31/12/2022																
Qualifica	tra 25 e 29 anni (D)	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	Total e U	Total e D
Segretari o Comunal e	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area Funziona ri e Elevata Q.	0	0	2	0	0	1	0	2	2	0	2	7	0	0	4	12
Area degli Istruttori	1	2	1	1	2	2	0	6	0	1	0	3	0	1	4	16
Area degli Operatori esperti	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	2	1	1	0	5	2
Area degli Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0
Totale	1	2	3	1	3	3	2	9	2	1	6	11	1	1	16	30

Personale a tempo indeterminato diviso per genere e classi di anzianità di servizio al 31/12/2022															
Qualifica	tra 0 e 5 anni (U)	tra 0 e 5 anni (D)	tra 6 e 10 anni (U)	tra 11 e 15 anni (U)	tra 11 e 15 anni (D)	tra 16 e 20 anni (U)	tra 16 e 20 anni (D)	tra 21 e 25 anni (U)	tra 21 e 25 anni (D)	tra 26 e 30 anni (U)	tra 26 e 30 anni (D)	tra 31 e 35 anni (D)	tra 36 e 40 anni (D)	Totale U	Totale D
Segretario Comunale	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area Funzionari e Elevata Q.	0	3	0	0	1	1	1	0	0	3	4	2	1	4	12
Area degli Istruttori	2	9	1	0	0	1	2	0	2	0	0	0	3	4	16
Area degli operatori esperti	3	0	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	5	2
Area degli operatori	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTALE	7	12	1	2	1	2	3	2	3	3	5	2	4	16	30

2. Rendicontazione delle iniziative del triennio 2024/2026 e obiettivi 2025/2027

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate;
- favorire politiche di riconciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, non essendo emerse particolari problematiche in ambito di pari opportunità, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

- **Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione**

Obiettivo n.1	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
Periodo	2025-2027
Azioni	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni
Attori coinvolti	Ufficio personale
Misurazioni	Valore atteso: 100%
Beneficiari	Dipendenti
Spesa	Non sono previste spese per tale iniziativa a parte i compensi previsti per tutti i commissari esterni

Rendicontazione: nel 2024 si sono svolti n. 2 concorsi e nelle rispettive Commissioni esaminatrici è stata garantita la presenza femminile.

- **Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento.**

Obiettivo n. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento.
Periodo	2025-2027
Azioni	Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro
Attori coinvolti	Tutti i responsabili di area
Misurazioni	Valore atteso: 50% del personale coinvolto
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Spesa	Le spese di formazione rientrano nel capitolo della formazione

Rendicontazione: nel 2024 si sono registrate assenze prolungate per malattia e infortunio, che hanno riguardato n. 3 dipendenti, di cui due assenti dalla seconda metà del 2024 fino a tutto il 31/12/2024. Il rientro al lavoro di una dipendente è stato supportato da un passaggio di consegne e dalla flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro.

- Favorire adeguato supporto nella gestione delle assenze e adeguata informazione rispetto alle nuove disposizioni legislative.

Obiettivo n. 3	Consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare. Favorire la circolazione delle informazioni.
Periodo	2025-2027
Azioni	• Verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. ○ Fornire ai dipendenti le informazioni su nuove disposizioni che riguardano il rapporto di lavoro ed il trattamento economico, in particolare per tutelare le categorie più deboli e garantire l'accesso ad eventuali vantaggi e misure da parte di tutti i dipendenti che ne abbiano diritto.
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Misurazioni	Percentuale diffusione informazioni al personale: 100%
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Rendicontazione: nel 2024 è stata garantita adeguata informazione al personale dipendente circa disposizioni legislative e contrattuali di interesse, nonché rispetto ai vari istituti previsti per la conciliazione lavoro-famiglia.

- Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Obiettivo n. 4	Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze
Periodo	2024-2025
Azioni	Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione “Riforma Mentis” offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza).
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell’ente
Misurazioni	Per l’anno 2024: il 30% del personale comprensivo delle Elevate Qualificazioni . Per l’anno 2025: il restante 70% dei dipendenti.
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Rendicontazione: nel 2024 una dipendente EQ ha seguito la formazione offerta da Syllabus.

- Monitoraggio triennale del benessere organizzativo

Obiettivo n. 5	Monitoraggio triennale del benessere organizzativo
Periodo	2025
Azioni	Predisposizione e somministrazione questionario a tutto il personale dipendente per la rilevazione di eventuali criticità o nuove azioni positive volte a favorire le pari opportunità e la promozione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie o violenze.
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell’ente
Misurazioni	Somministrazione questionario a tutti i dipendenti, valutazione esiti e definizione eventuali azioni positive correttive per il 2026: 100%
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Nel P.A.P. 2025-2027 non viene riproposto l'Obiettivo 3 del 2023-2025 "Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile", in quanto negli anni 2023 e 2024 non vi è stata alcuna richiesta in tal senso da parte del personale dipendente. Questo obiettivo era stato introdotto nel periodo della pandemia da covid e nel post-pandemia, ma ora non risulta più un'esigenza del personale.

Altre iniziative da garantire:

Orario di lavoro

L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti

L'Amministrazione si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

4. Sviluppo di carriera e professionalità

L'Amministrazione si impegna a favorire la professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione, anche attraverso la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Si impegna ad articolare i corsi in base a orari e sedi utili, favorendo i webinar, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Dando attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, promuove l'utilizzo di sistemi premianti e selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Il presente Piano azioni positive (PAP) ha acquisito il parere della Consigliera di Parità (prot.n. 4747 del 13/03/2025)

DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO

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

Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce “*Amministrazione trasparente*”, “*Performance – Benessere Organizzativo*” e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l’Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere ad un conseguente adeguamento del piano.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono adottate a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Con deliberazione n. 66 del 06.06.2023 la Giunta comunale ha approvato la sezione "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025" ad integrazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 21.03.2023.

Poiché l'art. 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30.06.2022 (*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*) prevede che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avvenga solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si fa presente che non ricorrono in questo momento i presupposti per il suo aggiornamento e pertanto si rimanda al documento approvato con la deliberazione citata, disponibile nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2025/2026/2027**

PREMESSA

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

L’ambito soggettivo d’applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “*Freedom of Information Act*” (o più brevemente “*Foia*”).

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

La legge 190/2012 non fornisce la **definizione del concetto di corruzione** cui si riferisce. Nell’ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con la propria delibera n. 215 del 2019 ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Vanno inoltre ricomprese una vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

La Legge n. 190/2012 ha, in primo luogo, individuato un’**Autorità anticorruzione a livello nazionale** e, in secondo luogo, ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata, dopo la legge n. 125/2013, nell’A.N.A.C. Il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ha stabilito il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, nonché la riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A livello nazionale, viene demandata all’Autorità Nazionale Anticorruzione l’approvazione del

Piano nazionale anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2024 (PNA) risulta approvato con Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 ed è reperibile, assieme ai suoi allegati, all’indirizzo

<https://www.anticorruzione.it/en/-/del.31-30.01.2025.pna>

A livello periferico la legge n. 190/2012 ha imposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Successivamente il legislatore ha introdotto il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni pubbliche e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante - insieme ad altri strumenti di pianificazione - di un documento di programmazione unitario. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, sono stati emanati in tal senso il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo, come precisa ANAC citando anche il Consiglio di Stato. Il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO deve avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Il PNA 2024 ha confermato le **modalità semplificate di applicazione degli obblighi** in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, con il PNA 2022 l'Autorità aveva già introdotto ulteriori semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

A livello periferico, la legge 190/2012 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali debbano individuare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**. Negli enti locali, in particolare, è la stessa Legge n. 190/2012 ad individuare il Responsabile nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il decreto legislativo n. 97/2016:

- 1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti¹:

- ☐ ☐ elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- ☐ ☐ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10 lettera a), legge 190/2012);
- ☐ ☐ comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- ☐ ☐ propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10 lettera a), legge 190/2012);
- ☐ ☐ definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- ☐ ☐ individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- ☐ ☐ d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10 lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
- ☐ ☐ riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- ☐ ☐ entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- ☐ ☐ ☐ trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- ☐ ☐ ☐ segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- ☐ ☐ ☐ indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- ☐ ☐ ☐ segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- ☐ ☐ ☐ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);
- oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni del *whistleblower*, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”, da ritenersi obbligatoria (PNA 2022 allegato 3 pagina 17);
- ha compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (PNA 2022 allegato 3 pagina 18) e di verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage* (PNA 2022 allegato 3 pagina 19).

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna quindi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Secondo quanto puntualizzato dal PNA 2022, questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori, in particolare dai Responsabili delle unità organizzative, come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Si richiede al RPCT di specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune è il Segretario generale dott.ssa Ilaria Piattelli, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 20/02/2025.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti degli altri soggetti interni coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso:

Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo:

- adotta il PIAO, comprensivo della sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza (PTPCT);
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

Responsabili dei servizi:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza del PIAO e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), dott.ssa Giulia Attruia, nominata con decreto del Sindaco n. 8 in data 14 marzo 2019, la quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il Piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;

Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nella sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza del PIAO e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

Struttura di controllo interno: realizza le attività di monitoraggio della sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza del PIAO e la verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

Referenti: hanno il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio della sezione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza del PIAO e

riscontri sull'attuazione delle misure. Si indicano quali referenti le dipendenti Patrizia Zanutto e Sabrina Lucchetta.

1. OBIETTIVI STRATEGICI

La legge anticorruzione, modificata dal d.lgs. n. 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Gli obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni, fra i quali si possono citare il Documento unico di programmazione (DUP), le altre sezioni del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) e il Piano della performance.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Quali ulteriori obiettivi strategici l'Amministrazione individua i seguenti:

- 1) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- 2) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- 3) *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali* per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- 4) *la realizzazione dell'integrazione* tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- 5) *la formazione* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.
- 6) *la promozione delle pari opportunità* per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione).

Tuttavia, il presente Piano si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono ad avviso dell'ANAC il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Nei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Quali obiettivi strategici collegati all'attuazione del PNRR l'Amministrazione individua i seguenti:

- 1) *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione* con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- 2) *correlazione diretta con i controlli di regolarità preventivi e successivi;*
- 3) *consolidamento di un sistema di indicatori* per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. ANALISI DEI CONTENUTI DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL R.P.C.T.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Con riferimento all'attività del 2024 la relazione del RPCT contiene indicatori e valutazioni sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione del rischio

- Monitoraggio delle misure
- Aree nelle quali si sono verificati eventi corruttivi
- Mappatura dei processi

Misure specifiche

- Indicazione delle misure ulteriori

Trasparenza

- Informatizzazione del flusso di alimentazione della pubblicazione dei dati
- Richieste di accesso civico e registro degli accessi
- Monitoraggi sulla pubblicazione dei dati

Formazione in tema di anticorruzione

- Effettuazione della formazione in tema di anticorruzione
- Indicazione dei soggetti che hanno svolto le docenze

Rotazione del personale

- Effettuazione della rotazione del personale
- Effettuazione di processi di riorganizzazione

Inconferibilità per incarichi dirigenziali

- Verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

- Adozione di misure di verifica delle incompatibilità

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

- Adozione di procedure prestabilite
- Segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

- Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici
- Segnalazioni pervenute

Codice di comportamento

- Adozione del codice di comportamento
- Segnalazioni pervenute relative alla violazione dei codici di comportamento

Procedimenti disciplinari e penali

- Procedimenti disciplinari
- Indicazione ipotesi di reato
- Indicazione aree di rischio coinvolte

Altre misure

- Segnalazioni pervenute relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)
- Attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati

Rotazione straordinaria

- Adozione provvedimenti di rotazione straordinaria

Pantouflage

- Casi di pantouflage
- Misure di prevenzione

Riguardo allo stato di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e ai fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate, il RPCT ha fatto presente che il livello di attuazione del piano è buono e la collaborazione delle EQ garantisce un buon monitoraggio soprattutto per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità della trasparenza..

Tra gli aspetti critici, il RPCT ha fatto presente che le principali misure sono state attuate in quanto già introdotte nel corso degli anni precedenti e, pertanto, sufficientemente metabolizzate. Alcune misure secondarie non hanno trovato attuazione prevalentemente per la difficoltà a conciliare le attività relative al PTPCT con quelle collegate alle missioni dell'ente.

Il RPCT ha svolto un ruolo di impulso e coordinamento soprattutto in materia di trasparenza. Per quanto riguarda la legittimità degli atti, il ruolo di Segretario comunale e lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni, consente di monitorare una parte dei processi. Il ruolo del RPCT è facilitato dalla collaborazione espressa ai diversi livelli e dall'adesione anche spontanea ai principi di prevenzione della corruzione.

Le principali difficoltà riscontrate nell'anno 2024 si sono avute per quanto riguarda il coordinamento degli uffici e la continuità delle attività previste nel piano a seguito del turn over dei dipendenti oltre al carico di lavoro degli uffici.

Nell'anno non si sono avuti casi corruttivi nell'Ente né procedimenti disciplinari relativi a casi di *maladministration*. Non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Dalla lettura della parte analitica della relazione non si evincono comunque aspetti problematici che rendano necessaria una rivisitazione dell'impianto.

3. ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente.

3.1 Analisi del contesto esterno

In particolare, l'analisi del **contesto esterno** ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Nel processo di elaborazione del Piano il Comune ha proceduto ad invitare, a mezzo di avviso pubblico, i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito. Sono state consultate delle fonti esterne, che hanno fornito le seguenti informazioni.

Dalla lettura della Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento (ultima relazione DIA disponibile: secondo semestre 2023), per la provincia di Treviso si evince quanto segue:

- Il 15 settembre 2023, in provincia di Treviso, i Carabinieri hanno tratto in arresto in flagranza di reato 2 albanesi e un italiano in possesso di 58kg di droga e della somma in contanti di oltre € 400.000,00.
- Il 6 novembre 2023, nell'ambito dell'operazione denominata "Italian drink"640, la Guardia di finanza di Treviso ha denunciato in stato di libertà di 10 persone appartenenti ad un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione delle c.d. "frodi carosello", mediante l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, per un ammontare complessivo di circa 39 milioni di euro. L'operazione ha documentato un ingente traffico di prodotti del settore beverage, tra aziende con sede in Paesi comunitari Bulgaria, Germania, Malta, Paesi Bassi, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna e imprese con sede a Roma, omettendo gli obblighi di versamento delle imposte.

Sulla base di quanto comunicato dalla Prefettura di Treviso in data 26/02/2024 (ultimo aggiornamento utile a disposizione) , quanto alla provincia di Treviso , in questi ultimi anni, la stessa Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa sebbene : "Allo stato attuale non vi sono evidenze della stabile presenza nella Marca di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del

territorio. Nonostante ciò è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza,, evitando di considerare – come spesso si tende con qualche superficialità a fare- la Marca trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un’isola franca dall’inquinamento mafioso che ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti ”.

In relazione ai dati emersi dall’analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Basso</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Basso</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’ente</i>	<i>Non presenti</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Non rilevanti ai fini anticorrittivi</i>

3.2 Analisi del contesto interno

L’analisi del **contesto interno** deve invece avere riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione 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’amministrazione o ente.

L’Aggiornamento al PNA consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

Nello specifico, l’organizzazione del Comune di Susegana presenta un livello di complessità medio, con la presenza del Segretario comunale, di n. 5 Responsabili di area e di ulteriori n. 38 dipendenti

	Area organizzativa	Responsabile	Uffici
1	Servizi istituzionali e politiche sociali	Giulia Attruia	Segreteria e affari generali Protocollo Contratti Personale Servizi sociali
2	Servizi finanziari e culturali	Fabiola Voltarel	Programmazione e gestione economico-finanziaria Tributi Economato Biblioteca Servizi culturali
3	Lavori pubblici e manutenzioni	Francesco De Leo	Lavori pubblici Patrimonio Protezione civile Manutenzioni CED
4	Gestione del territorio	Eddy Dall'Anese	Urbanistica Edilizia privata Tutela ambientale SUAP/SUE
5	Servizi ai Cittadini	Loris Granzotto	Servizi demografici e cimiteriali Pubblica Istruzione Associazioni e Sport
			Servizio Notifiche

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

- con deliberazione consiliare n. 37 del 30.9.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso” (adesione rinnovata con deliberazione consiliare n. 57 del 12.12.2019);
- con deliberazione consiliare n. 14 del 29.4.2019 ha approvato, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, la convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con i Comuni di Conegliano (Ente capofila), Marenco di Piave, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto;
- con deliberazione consiliare n. 41 del 27.11.2018 ha approvato, ai sensi dell'articolo 30 del del D.Lgs. n. 267/2000, la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati.

Oltre ai ruoli di Segretario e di Responsabile di Area, l'organizzazione prevede la presenza di capiufficio in alcuni settori e di responsabili di procedimento ai sensi della l. 241/1990.

La quantità e la qualità del personale appaiono adeguati alle funzioni da svolgere e alle risorse finanziarie disponibili, fermo restando il progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti che caratterizza questo Ente così come tutto il panorama nazionale.

Risultano attivi i sistemi di controllo interno e, per le finalità di cui al presente piano, in particolare i controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile.

Poiché il numero complessivo dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente risulta pari a 43 e quindi inferiore alla soglia di 50, al Comune si applicano le misure di semplificazione in materia di PIAO previste dalla normativa citata in premessa.

3.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato **8 aree di rischio generali** per gli enti locali:

- A) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
- B) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato. (Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012);
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- G) Incarichi e nomine; Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- H) Affari legali e contenzioso. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Inoltre, sempre per gli enti locali, sono previste altre 3 aree di rischio specifiche:

- I) governo del territorio cui è stata unita l'Area Pianificazione urbanistica;

- L) gestione dei rifiuti (che presso l'ente non è mappata);

Presso l'ente sono invece state individuate altre 2 aree:

- M) Area servizi demografici;
- N) Area Affari Istituzionali.

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

La Regione Veneto, con D.G.R. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" mediante l'operazione straordinaria di integrazione dei Consorzi intercomunali Priula e Treviso Tre (art. 4, co. 5, L.R. 52/2012). Dette Assemblee consortili approvano, di fatto, la costituzione del Consiglio di bacino denominato "PRIULA" mediante integrazione degli Enti Responsabili di Bacino, Consorzi Priula e Treviso Tre, al quale appartengono 50 Comuni, tra i quali anche il Comune di Susegana, già ricadenti nell'Ambito Territoriale delle sopresse Autorità di Bacino TV2 e TV3.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino istituitosi, mediante integrazione del Consorzio Priula e del Consorzio Treviso Tre, con convenzione dai rappresentanti dei 50 Comuni appartenenti all'Ambito (si veda la deliberazione consiliare n. 4 del 24/02/2015). Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nell'Ente non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.4 Mappatura dei processi

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

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

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

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

- ☐ ☐ **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- ☐ ☐ **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- ☐ ☐ **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i *Dirigenti/Responsabili dei servizi*

dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi” raggruppandoli in aree di rischio.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio :**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto; Incarichi e nomine; Servizi demografici; Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione” tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5 Misure preventive.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente;
- confronto con i Responsabili delle Aree che ha conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
- prendendo atto della mancanza di segnalazioni attraverso il canale del whistleblowing o tramite altre modalità e della mancanza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione presso l'Ente;
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- ☐ ☐ **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- ☐ ☐ **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

4.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche

da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

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

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

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

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

- prevedere "misure specifiche" esclusivamente per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **CRITICO** e **ALTO**.

b) Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi

Le fonti informative che si intende utilizzare sono costituite da:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno, ad esempio dal controllo preventivo o successivo di regolarità amministrativa;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le rassegne stampa.

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) è coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto, quali:

- verificarsi di fatti corruttivi nel territorio, come rinvenibili dalle banche dati degli organi di polizia e/o giudiziari (ad esempio dall'annuale *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*);
- procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti comunali;
- segnalazioni pervenute dai Responsabili delle aree comunali, anche in seguito alla somministrazione di questionari specifici;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing*;
- segnalazioni ricevute dalla società civile;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore;
- esiti dei controlli interni;
- rassegne stampa.

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

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

6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PIAO rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

A tal proposito, si rinvia a quanto già indicato in altra sezione del PIAO (“**Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027**” – “**Formazione**”).

7. CODICI DI COMPORTAMENTO

In data 30.01.2014 la Giunta comunale, con deliberazione n. 4, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Tale Codice è stato sostituito, a decorrere dal 31.03.2023, dal nuovo Codice approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 28.03.2023, all'esito di un processo che ha visto il coinvolgimento degli *stakeholder* (secondo quanto stabilito dall'art. 17 del medesimo codice) e dell'OIV, secondo quanto previsto dall'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

Il nuovo codice, in armonia con quanto disposto dalle “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020 e dall'art. 4 del d.l. 36/2022, ha visto l'inserimento di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. L'integrazione consentirà quindi di portare all'interno del Codice anche gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali, alla digitalizzazione dei processi e al rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione per iscritto, anche tramite posta elettronica.

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

8.1 Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il *“Freedom of Information Act”* (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge n. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del d.lgs. 33/2013. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 (*Foia*), prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Si ricorda che in base all'articolo 3 del decreto 33/2013 l'Autorità può modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

La definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è una parte irrinunciabile del PTPCT.

In riferimento al bilanciamento dei principi di rilevanza costituzionale della trasparenza e della privacy, la Corte Costituzionale si è espressa precisando che esso va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*.

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. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Nell'ambito dei contratti pubblici, devono considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti.

Il Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016, efficace fino al 30.06.2023) reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, comma 1, disponendo, in senso molto ampio

e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti. Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione. All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Il **nuovo codice dei contratti**, approvato con d.lgs. 36/2023 ed efficace dal 01.07.2023, detta all'art. 28 norme in materia di trasparenza dei contratti pubblici, prevedendo che:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi ovvero secretati, siano trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali;
- le stazioni appaltanti assicurino il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013;
- siano pubblicati nella predetta sezione 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 facciano fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la Piattaforma unica per la 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, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individui con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione dell'art. 28.

8.2 Modalità di pubblicazione on-line dei dati e tempistica

La pubblicazione dei dati avviene attraverso il sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo

<https://www.comune.susegana.tv.it/>

Il sito dispone della **sezione “Albo pretorio”**, nella quale vengono pubblicati tutti gli atti per i quali la norma prevede l'obbligo di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, sezioni dedicate alla ricerca degli atti dell'Ente (Delibere, ordinanze, regolamenti, Statuto, ecc.), ai bandi di gara e di concorso, ecc.

Come è noto, il d.lgs. 33/2013 ha previsto la creazione della **sezione “Amministrazione trasparente”**, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Essa risulta strutturata in conformità al d.lgs. 33/2013 e alle successive indicazioni della CIVIT/ANAC, secondo quanto riportato nelle tabelle alle pagine successive.

Il Responsabile della Trasparenza (soggetto responsabile della formazione, adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel suo complesso) di questo Comune è il Segretario Comunale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 (*«il responsabile della prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile della trasparenza»*).

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare vengono invece designati quali responsabili dell'inserimento ed aggiornamento delle singole informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale i soggetti puntualmente indicati nella **Tabella Allegato 6** al presente Piano, che riporta altresì la tempistica per la pubblicazione.

8.3 Accesso civico e accesso civico generalizzato

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, secondo il quale all'obbligo di pubblicare in *“Amministrazione trasparente”* documenti, informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non deve essere necessariamente motivata e può essere avanzata da chiunque. L'amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico consente a chiunque, senza motivazione e senza spese, di *“accedere”* ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione ha l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016, al comma 2 dell'articolo 5, potenzia enormemente l'istituto con l'introduzione del c.d. accesso civico generalizzato:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontrando quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina dell'articolo 5-bis.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio anche al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 19.07.2018.

8.4 Titolare del potere sostitutivo

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, l'interessato può rivolgersi ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990 al soggetto titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo è individuato puntualmente nella sezione *“Amministrazione trasparente”* sottosezione *“Tipologie di procedimenti”*.

8.5 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 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)»* (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Si evidenzia al riguardo che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.l. 139/2021, convertito nella legge n. 205/2021, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *“è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, anche regolamentari ovvero previste in atti amministrativi generali, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di *“responsabilizzazione”* del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (*«minimizzazione dei dati»*) (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il

conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD/DPO svolge 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 RGPD).

Si precisa che nell'Ente i ruoli di RPCT e di RPD sono affidati a soggetti diversi, nella considerazione che la sovrapposizione dei due ruoli rischia 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.

I nominativi e i riferimenti degli stessi sono pubblicati sul sito istituzionale.

9. ALTRE INIZIATIVE

9.1 *Indicazione dei criteri di rotazione ordinaria e straordinaria del personale*

La dotazione organica dell'ente non consente con facilità l'applicazione concreta del criterio della c.d. rotazione ordinaria, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Tuttavia, di fatto l'Ente ha visto realizzarsi nel corso del 2019 una modifica dell'articolazione organizzativa che ha comportato:

- 1) la creazione di una nuova Area (l'Area V – Servizi ai Cittadini);
- 2) la diversa attribuzione dei servizi Demografici e Cimiteriali, Pubblica Istruzione, Associazioni e Sport e il Servizio Notifiche.

Nei fatti ciò ha significato limitare il consolidamento di relazioni che potevano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Infatti, come è noto, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore ovvero consentendo la riqualificazione professionale.

Per i motivi anzidetti si ritiene di non dover programmare nel triennio alcuna ulteriore misura di rotazione ordinaria.

Diverso è il caso della c.d. rotazione straordinaria, disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Per la finalità di cui sopra si rende obbligatorio per i dipendenti comunicare all'Ente la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, anche nelle more della prospettata modifica del codice di comportamento.

9.2 *Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione*

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- art. 209 del d.lgs. 50/2016 e art. 213 del d.lgs. 36/2023 che prescrivono, tra le altre cose, la nullità della clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo dell'amministrazione aggiudicatrice;

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806-840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti, che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare il più possibile il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà nel caso data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

9.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente/responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio 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 funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi da parte del funzionario titolare di P.O., soprattutto se extra-istituzionali, 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.

Per questi motivi, ora l'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*.

Pertanto il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 90 del 20.09.2016, in attuazione del citato art. 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 165/2001.

Si tenga inoltre presente che l'Ente dà regolarmente attuazione alla specifica misura di trasparenza prevista all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

9.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di servizio con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “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” ha disciplinato:

- a) le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di **inconferibilità** degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può quindi essere sanata. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si manifestassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Giova evidenziare che il giudice amministrativo ha recentemente riconosciuto al solo RPCT il potere di decidere in ordine alla inconferibilità o meno di un incarico, a seguito dell'accertamento effettuato dallo stesso RPCT o da ANAC ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 39/2013, fermo restando che l'atto da questi adottato resta sottoposto al sindacato del giudice amministrativo. Rientra pertanto tra i poteri del RPCT quello di «contestare all'interessato la situazione di inconferibilità e incandidabilità con conseguente adozione delle sanzioni dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39: potere in cui è compreso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico».

Invece i Capi V e VI, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano **incompatibilità** specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Questa Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 per le situazioni ivi contemplate. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

– annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta la circostanza all'interessato affinché la causa sia rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. 39/2013).

L'accertamento delle situazioni di conferibilità e compatibilità degli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Per la verifica delle dichiarazioni presentate si terrà conto di quanto indicato nella Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*.

9.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

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

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale 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 (dirigenti, funzionari responsabili di unità organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006). Può trattarsi di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, questa Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile di Area, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

L'Amministrazione ha provveduto a disciplinare la materia nel Codice di comportamento recentemente aggiornato, prevedendo obblighi di comunicazione e specifici divieti di assunzione di incarichi.

Il RPCT è incaricato di fornire specifica consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto.

9.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, questa Amministrazione, per il tramite dei Responsabili di Area, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Qualora la situazione di inconferibilità si manifesti nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e alle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Si specifica ai fini della presente sezione che:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

9.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (segnalazione degli illeciti)

La legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di whistleblowing, si compone di tre articoli: ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia pertanto la disciplina di cui alla legge 190/2012.

Le nuove norme modificano l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Si segnalano, in particolare, i seguenti aspetti:

- Reintegrazione nel posto di lavoro. La legge prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.
- Sanzioni per gli atti discriminatori. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
- Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del

segnalante.

- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del medesimo in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pubblica amministrazione. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 della legge specifica che - in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato -, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni si configuri come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore.

Oltre a quanto previsto dalla legge, si tenga conto - in quanto compatibili - che l'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 aveva approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale. A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto a-tecnico di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *"in ragione del rapporto di lavoro"*. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga *"altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito"* nel senso sopra indicato.

Nelle more della definizione da parte dell'ANAC delle Linee Guida previste dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, il **procedimento per la gestione delle segnalazioni** verso il Responsabile della prevenzione della corruzione viene definito come segue (qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.).

Il Comune ha attivato un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che il Comune ha attivato, ci sono molti vantaggi per la sicurezza e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per inviare una segnalazione, accedere al portale Whistleblowing del Comune all'indirizzo

<https://www.comune.susegana.tv.it/segnalazioni-anonime-whistleblowing/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, è consigliato l'accesso al portale per le segnalazioni tramite la rete TOR. La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante ed il sito internet, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>). Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingPA, si visiti il sito <https://www.whistleblowing.it>.

A quel punto il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/la necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

9.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. Si tratta di disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

Tale strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2017, di aderire al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso con nota prot. 392/2016/Gab del 30 settembre 2016. Il predetto Protocollo è stato sottoscritto il 9 giugno 2017, pertanto applicabile da tale data, e viene considerato parte integrante del presente Piano, anche se non materialmente allegato.

9.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Come accennato precedentemente, risultano attivi i software che consentono la corretta gestione dei flussi documentali e il controllo del rispetto dei termini procedurali, finalizzato anche all'emersione di eventuali omissioni o ritardi, sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti consente inoltre il miglioramento del sistema di valutazione della performance. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo, a tutti i titolari di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, i Responsabili di area provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, sulla base di quanto relazionato dai propri collaboratori.

I Responsabili di area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni opportune.

9.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

9.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Nell'ambito considerato saranno rispettate le norme legislative in materia.

Si dà atto che l'Ente ha provveduto a disciplinare le procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Enti, Istituzioni, Associazioni e altre forme associative, con proprio Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 27.02.2007.

Per quanto concerne gli interventi di assistenza sociale, la disciplina è dettata dal Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 07.04.2005.

Gli atti di erogazione sono pubblicati tempestivamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, come previsto dal d.lgs. 33/2013.

9.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del DPR 487/1994.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto comunque della normativa in materia di privacy.

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 prevede il divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi;
- ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni e contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- a far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavoro, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le iniziative utili a ridurre la probabilità del rischio si esplicano:

- nella verifica che le previsioni del bando corrispondano a quanto determinato in via generale dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 202 del 23.10.2003 e successivamente modificato;
- nella verifica che siano state puntualmente rispettate le procedure previste dal bando;
- nella verifica che non sussistano situazioni di incompatibilità fra i membri della Commissione esaminatrice e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

I controlli in merito sono svolti nell'ambito del più generale controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000 e disciplinato nel vigente Regolamento comunale sui controlli interni.

9.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti indicati nelle premesse del presente Piano.

9.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Secondo quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Con riferimento all'anno precedente si rimanda alla sezione 1 del presente Piano.

9.15 Correlazione fra il P.T.P.C. e gli atti di programmazione della performance. Ruolo dell'OIV o Nucleo di valutazione interno

L'esigenza di coordinare e di integrare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza con il sistema della performance è stata sottolineata in diverse norme dal legislatore e anche da ANAC.

Anche a seguito di un confronto sul tema svolto con il Dipartimento della Funzione pubblica, l'Autorità ritiene che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non può condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse. Infatti, per il PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza. Gli OIV svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e del d.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, art. 6. La riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. n. 74/2017 ha precisato i compiti degli OIV.

La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La revisione della normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito degli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g, del d.lgs. 150/2009).

Per quanto concerne la composizione degli OIV, l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione individua i componenti fra i soggetti iscritti in un apposito elenco, tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica, il quale assicura la corretta istituzione e composizione degli OIV (d.P.R. n. 105/2016, art. 6, d.lgs. 150/2009, artt. 14 e 14-bis).

Nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

In tale ipotesi, l'Autorità ritiene opportuno evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione (questo è il caso del Comune di Susegana, dove il Segretario fa parte di un Organismo di valutazione costituito da tre membri). Poiché il Segretario è “di norma” anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

Il Comune di Susegana intende valorizzare all'interno degli atti di programmazione della performance gli obiettivi di correttezza amministrativa e di trasparenza in coerenza con gli obiettivi strategici indicati al paragrafo 1, con particolare riferimento a quelli volti ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

9.16 Misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) sono presidi, al pari di quelli anticorruzione, da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Le comunicazioni vanno indirizzate all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, organismo autonomo e operativamente indipendente. Una volta ricevuta la segnalazione di operazione sospetta, l'UIF ne effettua l'analisi finanziaria.

Si segnala in tale ambito il Provvedimento della Banca d'Italia del 23.04.2018, avente ad oggetto “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Il provvedimento elenca alcuni **indicatori di anomalia**, volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della

continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con le Pubbliche amministrazioni e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.

Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

Fra gli indicatori più significativi abbiamo:

- la presentazione di fidejussione rilasciata da una società estera, con sede legale in un paese black list o in un paese estero privo di relazioni;
- offerta più vantaggiosa avanzata da una società italiana con sede e personale posti all'estero o al sud (ditta del nord), tale da fare apparire del tutto sconveniente ed infruttuosa l'assegnazione dell'appalto;
- buste con le offerte di ditte concorrenti recapitate, seppure in momenti diversi, da un medesimo soggetto;
- presentazione di documentazione falsa o contraffatta, rinunciando di produrre quella originale;
- difficoltà di reperire referenze, recapiti (anche telefonici) o indirizzi di sede legale;
- partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza;
- partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione;

- presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata;
- presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione;
- esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società;
- ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge;
- cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto;
- esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

In linea con quanto disposto dall'art. 6 del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 *«Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»*, si prevede che il **“gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette** che pervengono dai dipendenti e dai Responsabili d'area sia individuato nella figura del RPCT, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

9.17 Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, all'art. 6-bis della legge n. 241/1990, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di comportamento interno, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” di cui all'art. 16 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Come sopra accennato, il nuovo Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in

materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Ai sensi dell'art. 16, si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione della misura, si rimanda al PNA 2022, pag. 100 e seguenti.

Si prevede pertanto che il Responsabile d'area competente all'affidamento del lavoro, della fornitura o del servizio attesti 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.

9.18 PNRR

Nell'attuazione degli obiettivi strategici collegati all'attuazione del PNRR l'Amministrazione si è data una specifica regolazione (riportata nell'**Allegato 7**), approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 159 del 22.12.2022.

Innanzitutto, il provvedimento:

- individua precisamente gli interventi inclusi nel PNRR successivamente all'assegnazione del contributo ed all'avvio dei lavori e gli ulteriori interventi ammessi a finanziamento a valere sul PNRR e sul PNC;
- prevede l'adozione di modelli di dichiarazione sostitutiva relativa al “titolare effettivo” e di dichiarazione sostitutiva relativa all'insussistenza di situazione, anche potenziali, di conflitto di interessi, quale misura di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio.

Ma soprattutto, essa si pone come disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del vigente Regolamento sui controlli interni, in quanto stabilisce che siano

sottoposti al controllo preventivo e al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC.

In tal modo si intende svolgere il monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR.

Si tenga anche conto che la disciplina dei contratti pubblici peraltro è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento:

- ad esempio, il d.l. n. 76/2020 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia;
- per quanto riguarda il d.l. n. 77/2021, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP);
- oggetto degli interventi disposti dal d.l. n. 4/2022 e dal d.l. n. 17/2022 è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Il PNA 2022 elenca, dalla pag. 78, le diverse criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo degli appalti.

Mediante il controllo di regolarità su tutti gli atti, previsto dalla deliberazione di Giunta summenzionata, si provvederà alla verifica delle situazioni di rischio di cui alla tabella n. 12 del PNA 2022.

In particolare, in considerazione della natura degli interventi finanziati a valere sui fondi del PNRR e del PNC si individuano i seguenti fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione:

Norma	Evento rischioso	Misura di prevenzione
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 <i>"Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei</i>	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione

<i>tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea".</i> Art. 76, co. 2, lett. c) d.lgs. 36/2023 <i>"Le stazioni appaltanti possono ricorrere a una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando ... nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alle stazioni appaltanti".</i>		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.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico.	Controllo di regolarità successivo.
	Artificiose allungamento dei tempi di progettazione della gara e della gara fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	Monitoraggio costante secondo quando indicato nella deliberazione di Giunta comunale n. 159 del 22.12.2022
Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia <i>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1</i>	Mancata rotazione degli operatori economici 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.	Controllo di regolarità successivo

<i>milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</i> Art. 49, d.lgs. 36/2023 per il criterio di rotazione, in combinata con l'art. 50, d.lgs. 36/2023 che disciplina le procedure di affidamento <i>a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;</i> <i>b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;</i> <i>c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;</i> <i>d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;</i> <i>e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di</i>		
--	--	--

servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.		
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto <i>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</i> a) <i>dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</i> b) <i>dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</i> Art. 119, d.lgs. 36/2023	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. 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.	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Verifica caratteristiche contratti. Controllo di regolarità successivo.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione <i>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.</i> <i>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.</i> Art. 126, d.lgs. 36/2023	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 supporto.
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. <i>In applicazione della norma le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</i>	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle

<i>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.</i>	servizi informatici.	soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Controllo di regolarità successivo.
--	----------------------	---

10. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

L'attuazione del monitoraggio spetta:

- nel monitoraggio di primo livello, in autovalutazione ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure;
- nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto. Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Per il monitoraggio sulle misure generali può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate (si veda, per l'anno precedente, la sezione 2 del presente Piano). Ai fini del monitoraggio i Responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 9.9, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- annualmente il RPCT provvede al monitoraggio degli obblighi di trasparenza relativi alla sezione "Amministrazione trasparente" e ne dà conto all'Amministrazione comunale e ai Responsabili dei servizi, per l'adeguamento dei contenuti della sezione. In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in

materia di pubblicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione o l'OIV dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, co. 7, l. n. 190/2012);

- ciascun Responsabile di Area deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT, con cadenza semestrale, è tenuto a consultare i Responsabili di Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle “misure specifiche” di prevenzione individuate dal piano per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **CRITICO e ALTO**.

In particolare, per gli interventi finanziati da PNRR/PNC sono previste misure di controllo specifiche: si rinvia in tal senso alla precedente sezione 9.17.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo e sono riportati nella sezione 2 del Piano.

11. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Amministrazione Trasparente. Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 7 – Sistema di regolazione della governance per l'attuazione del PNRR e del PNC

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 140 d.lgs. 36/2023)
20.	C	Parere di conformità urbanistica e verifica della sostenibilità ambientale finalizzati al rilascio da parte del SUC delle autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti (processo di competenza del SUC)
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere (in appalto)
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive (processo di competenza del SUC)

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
43.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
44.	G	Affidamento incarico elevata qualificazione/dirigenziale
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione e/o perequazione urbanistica
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: dimensionamento delle aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carta di identità
66.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita e di morte
72.	M	Pubblicazioni matrimonio
73.	M	Celebrazioni matrimoni
74.	M	Costituzione unioni civili
75.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
76.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
77.	M	Trascrizione atti dall'estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	SOTTOFASI
1. Adozione atti generali e di programmazione del personale	RESPONSABILE DELL'AREA I	Adozione regolamenti in materia di personale	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	RESPONSABILE DELL'AREA I	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prove 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA I	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

4. Gestione del personale	RESPONSABILE DELL'AREA I	Pagamento retribuzioni e salario accessorio	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con software dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	SOTTOFASI
23. Concessione di benefici economici a persone fisiche	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

24. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando	
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione	
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1.	Verifica di tipo formale
			2.	Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)
			3	Verifiche sull'ammissibilità dal punto di vista fiscale (Area II)
			4	Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale	
		Fase conclusiva	1.	Rendicontazione dei progetti
			2	verifica presenza eventuali posizioni debitori oggetto di possibile compensazione (rif. Art. 20 del Regolamento di contabilità)
3	Erogazione del contributo			
Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo		
	2	Verifiche sull'adempimento degli eventuali obblighi di pubblicazione ai sensi della legge 124/2017, art 1, commi 125-129		
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
		FASI	SOTTOFASI	
25. Accertamento entrate tributarie	RESPONSABILE DEL TRIBUTO	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato	
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni	
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva	
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente ed eventuale invito al ravvedimento operoso se nei termini	
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento	
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento o accertamento con adesione	
26. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento	
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità ed emissione documento di vendita	
27. Riscossione ordinaria	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da	
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati	
		fase conclusiva	1 Trasmissione al servizio finanziario delle posizioni insolute per procedure di riscossione coattiva	

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

28. Riscossione coattiva	RESPONSABILE DELL'AREA II	Fase di verifica	1.	Verifica delle posizioni debitorie (correttezza dati anagrafici e fiscali, esistenza in vita o in attività, presenza di fallimenti, ecc)
		Fase di emissione del titolo di riscossione	1	Trasmissione della lista "bonificata" al concessionario per la riscossione
		Fase di controllo	1.	Controllo e approvazione della lista di carico delle ingiunzioni
		Fase di emissione del titolo di riscossione	1	A carico del concessionario: Comunicazione al debitore e procedure conseguenti per il recupero del credito
		Fase post emissione	1.	Registrazione contabile pagamenti, verifica ed eventuale approvazione scarichi e sgravi
29. Assunzione impegni di spesa	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA E RESPONSABILE DELL'AREA II	fase di verifica	1.	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
			2.	Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
			3	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e proposta impegno contabile
		Fase acquisizione del CIG e verifica DURC	1.	Acquisizione del codice identificativo della gara e del documento di regolarità contributiva, ove dovuto
		controllo preventivo	1	Controllo preventivo servizio finanziario (verifica corretta imputazione per esigibilità e materia, correttezza piano dei conti di 5 livello, trattamento iva, completezza dati fornitore
		Fase di adozione dell'atto		Apposizione parere tecnico e adozione del provvedimento
		Fase dell'apposizione dei pareri	1.	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri
			2.	Registrazione esecutività del provvedimento
		Fasi successive	1	trasmissione al fornitore degli estremi dell'atto e documento acquisizione tracciabilità
			2	inserimento del documento di tracciabilità nel fascicolo del fornitore o agli atti del provvedimento
30. Liquidazioni	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA E RESPONSABILE DELL'AREA 2	Fase della ricezione (uff. rag.)	1	Ricezione del documento dallo SDI e protocollazione (uff. ragioneria)
			2	controllo formale della regolarità della fattura ed eventuale rifiuto
			3	trasmissione flusso digitale al servizio competente
		Fase dei controlli	1.	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura (visto tecnico)
			2	Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
			3	Controllo conformità all'impegno e assegnazione finanziaria
		Fase dell'adozione atto	1.	Adozione atto di liquidazione e trasmissione flusso informativo all'ufficio ragioneria per il pagamento
31. Pagamenti	RESPONSABILE DELL'AREA II	Fase dei controlli	1.	Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione
			2	Verifica (ed eventuale rettifica) regime Iva
		Fase dell'emissione dell'ordinativo	1.	Controllo scadenze (ed eventuale rettifica) ai fini delle rilevazioni PCC
			1	Emissione dell'ordinativo di pagamento e trasmissione flusso al sistema Siope
			2	Comunicazione avviso di pagamento al creditore

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	SOTTOFASI
42. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
43. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
44. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
45. Nomina rappresentanti presso enti esterni	SINDACO	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	SOTTOFASI
63. Iscrizione anagrafica	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel software dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
64. Cancellazione anagrafica	RESPONSABILE DELL'AREA V	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel software dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale

Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

65. Rilascio carta di identità	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel software dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
66. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	RESPONSABILE DELL'AREA V	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
67. Rilascio attestazione di soggiorno	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
68. Attribuzione numeri civici	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici mediante SIT con validazione/inserimento del civico
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
69. Censimento e rilevazioni varie	RESPONSABILE DELL'AREA V	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
70. Rilascio certificazioni anagrafiche	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
71. Denunce di nascita e di morte	RESPONSABILE DELL'AREA V	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

72. Pubblicazioni di matrimonio	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
73. Celebrazioni matrimonio	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
74. Costituzione unioni civili	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
75. Ricevimento giuramento di cittadinanza	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
76. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

77. Trascrizione atti dall'estero	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
78. Cambiamento di nome e cognome	RESPONSABILE DELL'AREA V	Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
79. Adozioni	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
80. Separazioni e divorzi	RESPONSABILE DELL'AREA V	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

81. Concessioni cimiteriali	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
82. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
83. Tenuta e revisione delle liste elettorali	RESPONSABILE DELL'AREA V	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
84. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	RESPONSABILE DELL'AREA V	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

85. Tenuta dei registri di leva	RESPONSABILE DELL'AREA V	Formazione lista di leva	- Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso - Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni - Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	SOTTOFASI
86. Gestione del protocollo	RESPONSABILE DELL'AREA I	Registrazione dei protocolli in entrata	- Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata - Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente - Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti - Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	- Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita - Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente - Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari - Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	- Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente - Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
87. Funzionamento organi collegiali	SINDACO, SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA I	Approvazione regolamento	- Analisi normativa - Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	- Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali - Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale - Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
88. Gestione atti deliberativi	SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA I	Predisposizione proposte di deliberazione	- Predisposizione delle proposte di deliberazione - Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	- Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni - Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	- Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi - Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

89. Accesso agli atti	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
			2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5 – 6	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	5 – 6	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	7	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	8	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	9	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	10	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	10	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
B	10	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	11	Componente della commissione di gara colluso con concorrente

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	12	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	13	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	14	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	15	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	15	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	15	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	16	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	17 - 18	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	19	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
C	20	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	20 - 21	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	21	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	22	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	23	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	24	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	25	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	26	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	27	Indebita cancellazione di crediti
E	28	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	29	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	30	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	30	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	31	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

E	31	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
E	32	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	33	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	34	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	35	Sottrazione opere
E	35	Omessa registrazione prestiti
F	36 – 37	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	37	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	38	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 38 a 40	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	41	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	42	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	42	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	43	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	44	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	45	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	46	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	47	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	48	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	48	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	49	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	50	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

I	50	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	51	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	52	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	53	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	53	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	54	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	55	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	56	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	57	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	58	Disomogeneità delle valutazioni
I	58	Non rispetto delle scadenze temporali
I	58	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	59	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	60	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	61	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	62	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	63	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	64	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	64	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	65	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	66	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	67	Illegittima valutazione dei requisiti
M	68	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	69	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	70	Indebito rilascio di certificazioni
M	70	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

M	71 – 73 – 74 – 76 – 79 – 80 – 81	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
M	da 72 a 82 e 89	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	72	Illegittima valutazione dei requisiti
M	83	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	84	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	85	Omesso aggiornamento
N	86	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	87	Irritualità della convocazione
N	87	Violazione norme procedurali
N	88	Verbalizzazione non corretta
N	88	Ritardata pubblicazione
N	89	Scorretta applicazione normativa

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE									
PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione del personale	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	RESPONSABILE DELL’AREA I	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
2	Assunzione di personale	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	RESPONSABILE DELL’AREA I	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
3	Contrattazione decentrata	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA I	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	RESPONSABILE DELL'AREA I	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI									
5	Programmazione opere pubbliche	AREA III E AREA II	RESPONSABILE DELL’AREA III	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					6	Programmazione acquisto di beni e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA E AREA I	RESPONSABILE DELL’AREA I	
presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto						
trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso						
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata					FATTORI ABILITANTI
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	
presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso						
16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Concessione all’affidatario di vantaggi ingiusti					FATTORI ABILITANTI
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
17	Esecuzione collaudi	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
18	Contabilizzazione lavori	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
19	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 140 d.lgs. 36/2023)	AREA III	RESPONSABILE DELL'AREA III	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di “urgenza” nell’ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
20	Parere di conformità urbanistica e verifica della sostenibilità ambientale finalizzati al rilascio da parte del SUC delle autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	AREA IV	RESPONSABILE DELL’AREA IV	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	AREA I	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	AREA V E AREA II	RESPONSABILE DI AREA COMPETENTE PER MATERIA	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
25	Accertamento entrate tributarie	AREA II	RESPONSABILE DEL TRIBUTO	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	AREA II E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
27	Riscossione ordinaria	AREA II E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
28	Riscossione coattiva	AREA II E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA II	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		#RIF!
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	#RIF!	VALORE MEDIO INDICE	#RIF!	
29	Assunzione impegni di spesa	AREA II E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA E RESPONSABILE DELL'AREA II	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		#RIF!
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	#RIF!	VALORE MEDIO INDICE	#RIF!	
30	Liquidazioni	AREA II E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA E RESPONSABILE DELL'AREA II	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Irregolare gestione temporale delle scadenze	complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio		

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
31	Pagamenti	AREA II	RESPONSABILE DELL'AREA II	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
32	Alienazione beni immobili e mobili	AREA III	RESPONSABILE DELL'AREA III	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
33	Concessione/locazione di beni immobili	AREA I	RESPONSABILE DELL'AREA I	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	AREA I	RESPONSABILE DELL'AREA I	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
35	Gestione prestiti libri/opere			Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		0,00
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					complessità del processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	AREA IV	RESPONSABILE DELL’AREA IV	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL'AREA COMPETENTE PER MATERIA	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	AREA POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DELL'AREA POLIZIA LOCALE	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA G – INCARICHI E NOMINE									
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	
presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio						
trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio						
44	Affidamento incarico elevata qualificazione/dirigenziale	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013					FATTORI ABILITANTI
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	SINDACO E SEGRETARIO COMUNALE	SINDACO	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
46	Gestione sinistri e risarcimenti	AREA I E AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA I	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					47	Conclusione accordi stragiudiziali	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DELL’AREA COMPETENTE PER MATERIA	
presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio						

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO									
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	AREA IV	RESPONSABILE DELL’AREA IV	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
					49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	AREA IV	RESPONSABILE DELL’AREA IV	
presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto						
trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto						
complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto						
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	AREA IV	RESPONSABILE DELL’AREA IV	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali					FATTORI ABILITANTI
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione e/o perequazione urbanistica	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	AREA IV E AREA III	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
55	Pianificazione urbanistica attuativa: dimensionamento delle aree a standard	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	AREA IV E AREA III	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	AREA IV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	AREA IV	RESPONSABILE DELL'AREA IV	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	AREA IV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	AREA IV	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI									
63	Iscrizione anagrafica	AREA V E AREA POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DELL’AREA V	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
64	Cancellazione anagrafica	AREA V E AREA POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DELL’AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
65	Rilascio carta di identità	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
67	Rilascio attestazione di soggiorno	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
68	Attribuzione numeri civici	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
69	Censimento e rilevazioni varie	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
70	Rilascio certificazioni	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
71	Denunce di nascita e di morte	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
72	Pubblicazioni di matrimonio	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
73	Celebrazioni di matrimonio	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
74	Costituzione di unioni civili	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
77	Trascrizione atti dall'estero	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
78	Cambiamento di nome e cognome	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
79	Adozioni	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
80	Separazioni e divorzi	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
81	Concessioni cimiteriali	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilatazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	AREA V	RESPONSABILE DELL'AREA V	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					85	Tenuta dei registri di leva	AREA V	RESPONSABILE DELL’AREA V	
presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso						
trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso						
complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso						
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI									
86	Gestione del protocollo	AREA I (AREA COMPETENTE PER MATERIA PER QUANTO RIGUARDA LA PROTOCOLLAZIONE IN USCITA)	RESPONSABILE DELL'AREA I	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

Comune di Susegana

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
87	Funzionamento organi collegiali	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	SINDACO, SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELL'AREA I	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
88	Gestione atti deliberativi	SEGRETARIO COMUNALE E AREA I	SEGRETARIO COMUNALE	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
89	Accesso agli atti	AREA COMPETENTE PER MATERIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilatazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					complessità del processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
1	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		
2	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
3	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
4	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

		illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari		Formazione del personale		
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI						
Progressivo	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	<u>Misure generali</u>	<u>Misure specifiche</u>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
5	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
		Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata rilevazione di errore progettuale				
		Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
16	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
17	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
18	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 140 d.lgs. 36/2023)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
Progressivo	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i><u>Misure generali</u></i>	<i><u>Misure specifiche</u></i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
25	Accertamento entrate tributarie	Omissa registrazione credito nei confronti di contribuente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omissa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
27	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
28	Riscossione coattiva	Omissa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
29	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

30	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
31	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
33	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI						
Progressivo	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	<u>Misure generali</u>	<u>Misure specifiche</u>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

36	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA G – INCARICHI E NOMINE						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i><u>Misure generali</u></i>	<i><u>Misure specifiche</u></i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		
		Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione				
43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale		
44	Affidamento incarico elevata qualificazione/dirigenziale	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO						
Progressivo	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell’attuazione; il responsabile del monitoraggio

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023 – 2025

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

46	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
47	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i><u>Misure generali</u></i>	<i><u>Misure specifiche</u></i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

		Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Per la verifica puntuale sulla qualità e quantità delle opere: individuazione di un collaudatore da parte del Comune (con oneri posti a carico del privato	Tempi: prevedere l'inserimento delle misure specifiche nella convenzione urbanistica, <u>prima</u> della sottoposizione al Consiglio comunale. Il Responsabile dell'attuazione della prima misura

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023 – 2025

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					attuatore) Valutazione dei computi metrici e dei piani di manutenzione delle opere da parte di altro soggetto	specifica è il Responsabile dell'Area IV ; per la seconda è il Responsabile dell'Area III. Il Responsabile del monitoraggio è il Segretario comunale.
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
		Non rispetto delle scadenze temporali				
		Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Autodichiarazione da far sottoscrivere al Responsabile dell'istruttoria e da inserire nel fascicolo della pratica.	Tempi: modello di autodichiarazione da sviluppare entro un mese dall'approvazione del presente Piano. Il Responsabile dell'attuazione della misura è il Responsabile dell'Area IV. Il Responsabile del monitoraggio è il Responsabile dell'Area IV, al momento della firma dell'atto finale (ovvero a campione per CILA e SCIA)
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
63	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
64	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
65	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
67	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
68	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023 – 2025

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

69	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
70	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
71	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
72	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Illegittima valutazione dei requisiti				
73	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
74	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

Comune di Susegana
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023 – 2025

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

77	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
78	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
79	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
80	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
81	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Ingiustificata dilazione dei tempi				
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		

85	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI						
<i>Progressivo</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure specifiche; responsabile dell'attuazione; il responsabile del monitoraggio</i>
86	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		
87	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		
		Violazione norme procedurali				
88	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Ritardata pubblicazione				
89	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
		Ingiustificata dilazione dei tempi				

TABELLA 6 - Misure di trasparenza							
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della generazione e della trasmissione del/i documento/i	Responsabile della pubblicazione del/i documento/i
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	Patrizia Zanutto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	Sabrina Lucchetta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	Santina Pompeo

		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 37, c. 3 bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	-	-	-	-			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile Area 1	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile Area 1	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	NA	NA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile Area 1	Patrizia Zanutto

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NA	NA
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	NA	NA
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area 1	Patrizia Zanutto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Santina Pompeo	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Santina Pompeo	Marta Gonizzi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NA	NA
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NA	NA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segretario generale	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	NA	NA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	NA	NA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Sabrina Lucchetta	Sabrina Lucchetta
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Segretario generale	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NA	NA

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		Santina Pompeo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		Santina Pompeo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(non oltre il 30 marzo)		Santina Pompeo
		Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Segretario generale	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Marta Gonizzi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NA	NA
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		NA	NA
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segretario generale	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Santina Pompeo	Santina Pompeo
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Santina Pompeo	Santina Pompeo
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Segretario generale	Santina Pompeo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
		Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	OdV	Santina Pompeo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	OdV	Santina Pompeo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile Area 1	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Santina Pompeo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Santina Pompeo
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Santina Pompeo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Santina Pompeo	Santina Pompeo
					(da pubblicare in tabelle)		

				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Santina Pompeo	Santina Pompeo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Santina Pompeo	Santina Pompeo
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Santina Pompeo	Santina Pompeo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Santina Pompeo	Santina Pompeo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	-	-	-	-			
	Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area II	Elena Tonon
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area II	Elena Tonon
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area II	Elena Tonon
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area II	Elena Tonon
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon

					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon

					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon

					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedimentali	- Art. 24, c. 2, d.lgs.	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi		

		33/2013			del d.lgs.97/2016		
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabili di Area	Marta Gonizzi
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area 1	Marta Gonizzi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	-	-	-	-			

Controlli sulle imprese	-	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	-	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
-	-	-	-	-			
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabili di Area	Francesco De Leo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo

		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	NA	NA
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>							
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell’opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell’art. 7, co. 2 dell’allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	1) Relazione sul progetto dell’opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell’art. 7, co. 2 dell’allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili di Area	responsabili di Area o loro delegati
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Area III	Francesco De Leo
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati

		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile Aera III	Francesco De Leo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabili di Area	responsabili di Area o loro delegati
-	-	-	-	-			
-	-	-	-	-			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs.		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati

		33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Area I	Patrizia Zanutto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OdV	Patrizia Zanutto
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OdV	Patrizia Zanutto

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	OdV	Patrizia Zanutto
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	OdV	Patrizia Zanutto
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	OdV	Patrizia Zanutto
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area I	Patrizia Zanutto
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area I	Patrizia Zanutto
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area I	Patrizia Zanutto
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	NA	NA
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario generale e Responsabili di Area	Sabrina Lucchetta
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Responsabile Area II	Elena Tonon
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile Area II	Elena Tonon
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile Area II	Elena Tonon
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	NA	NA
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile Area III	Stefania Zanini
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016			
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Responsabile Area IV	Responsabile Area IV
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Responsabile Area IV	Responsabile Area IV
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Isabella Bellini Bressi	Isabella Bellini Bressi
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	NA	NA
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	NA	NA
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Segretario generale	Marta Gonizzi
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Marta Gonizzi
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Segretario generale	Marta Gonizzi
					(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale	Marta Gonizzi

		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili o loro delegati
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili o loro delegati
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Responsabili	Patrizia Zanutto
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area III	Francesco De Leo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area III	Francesco De Leo
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella	Annuale	Responsabile Area III	Francesco De Leo
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Responsabile Area III	Francesco De Leo

			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	propria organizzazione		Responsabile Area III	Francesco De Leo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Segretario generale e Responsabili di Area	Responsabili di Area o loro delegati
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012					
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)				



COMUNE DI SUSEGANA
Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI (PNC). ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI.

L'anno duemilaventidue, il giorno ventidue del mese di Dicembre alle ore 19:00, in Susegana nella Residenza Municipale, per convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco Montesel Gianni e con la partecipazione del Segretario Comunale dott. Mauro Giavi.

Eseguito l'appello risultano presenti e assenti:

1	MONTESSEL GIANNI	Sindaco	SI	
2	TREVISAN STEFANIA	Vicesindaco		NO
3	CHIESURIN DANIELE	Assessore	SI	
4	PETTENO' ALESSANDRO	Assessore	SI	
5	SCARPA VINCENZA	Assessore	SI	
6	TOFFOLI ADRIANO	Assessore	SI	

PRESENTI 5 ASSENTI 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI (PNC). ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PROPONENTE: Amministrazione - Segretario

PREMESSO che con il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea a sostegno della ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 che ha istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF);

CHE tale dispositivo ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica *performance based* nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani);

VISTO il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale - insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa - comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026;

VISTO il decreto-legge n. 59 del 2021 con il quale il Governo ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR;

VISTO il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, recante il modello di *governance* multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come *soggetti attuatori* degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di *target e milestones*, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea;

PRESO ATTO che i soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento;

CHE, con riferimento al Piano italiano, le procedure previste per l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e per evitare i casi di doppio finanziamento, unitamente al processo di verifica/implementazione delle categorie di dati a sistema, devono fornire una risposta proporzionata e adeguata alle situazioni specifiche relative all'erogazione dei fondi, combinando misure già presenti a legislazione

vigente con procedure specificamente previste per il PNRR, in una logica unitaria e volta a creare un sistema di controllo efficace, efficiente e strutturato nonché capace di garantire un corretto utilizzo dei fondi Next Generation EU destinati al Piano Nazionale di Ripresa Resilienza Italia (PNRR) ai sensi di quanto disposto dal più volte citato art. 22 del Reg. (UE) 2021/24;

VISTE le “Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR” e le “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”, predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), volte a fornire alle Amministrazioni centrali titolari di misure (investimenti/riforme) PNRR ed ai Soggetti Attuatori linee di orientamento e di indirizzo metodologiche, nonché indicazioni di massima e, per quanto possibile, suggerimenti operativi su elementi attuativi di particolare rilievo che caratterizzano le principali fasi amministrative di avvio e attuazione degli interventi PNRR quali: misure/controlli per la corretta individuazione del “titolare effettivo” del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del “conflitto di interessi” e del “doppio finanziamento” e, più in generale, indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di controllo e rendicontazione delle spese e di Milestone & Target al fine, rispettivamente, di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR;

CONSIDERATO che, sulla base del modello di *governance* adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti;

ATTESO che sulla base del par. 6.1 del *Documento* allegato alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di *target* e *milestone* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR. A tal fine, i soggetti attuatori:

- a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali *target* e *milestone* ad esso associati;
- e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo *ReGiS*;

CONSIDERATO che il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerazione delle misure attuative del PNRR, per garantire la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente,

reti, ricerca, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR;

VISTI, in particolare, l'art. 15 del d.l. n.77 del 2021, l'art. 9, commi 6 e 7 del d.l. n. 152 del 2021 e l'art. 3 del D.M. 11.10.2021, che contengono la disciplina di contabilizzazione e gestione delle risorse finanziarie del PNRR, introducendo regole derogatorie sia per l'iscrizione in bilancio di eventuali trasferimenti non programmati anche durante l'esercizio provvisorio che durante la gestione provvisoria, sia la possibilità di accertare le risorse anche sulla base del provvedimento di assegnazione o riparto ancor prima dell'impegno di spesa da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, sia ancora di applicare al bilancio eventuali quote di avanzo di amministrazione vincolato in deroga ai limiti attualmente vigenti per gli enti in situazione di sostanziale disavanzo;

CONSIDERATO che il circuito finanziario del PNRR, come disciplinato dall'art. 2 del DM 11.10.2021, nel prevedere un mero anticipo del 10% delle risorse finanziate ed il rimborso della ulteriore quota fino al 90% solo a seguito della rendicontazione delle spese effettuate con risorse anticipate, obbliga gli enti locali alla redazione di analitici cronoprogrammi di cassa, al fine di evitare tensioni di liquidità che possono essere evitate con l'accesso alle anticipazioni a valere sul fondo rotativo, come disciplinate dall'art. 9, commi 6 e 7 del d.l. 152 del 2021, fermo restando il rischio di restituzione delle somme laddove non dovesse risultare raggiunto il *target* di riferimento;

RITENUTO, pertanto, necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di *target* che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione;

VISTO l'art. 3, comma 3, del richiamato DM 11.10.2021, a mente del quale *“con riferimento alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti gli enti territoriali e i loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria accendono appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico”*;

RITENUTO, pertanto, che la corretta codifica contabile delle risorse del PNRR costituisce il presupposto per l'efficace organizzazione e attuazione di un sistema di *audit* coerente con le finalità previste dal legislatore;

VISTO il vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 31.01.2013, i cui obiettivi comprendono anche le finalità che debbono essere assicurate dal sistema interno del circuito programmatico, tecnico e finanziario del PNRR, con riguardo sia alle verifiche di legalità e regolarità delle procedure e delle spese, espressamente demandate dall'art. 9, comma 2, del DM 11.10.2021 ai controlli amministrativo- contabili previsti dall'ordinamento vigente, sia riguardo alla rendicontazione tra obiettivi programmati e azioni realizzate sia, infine, alla valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione strategica in termini di valore pubblico atteso in rapporto agli

obiettivi realmente conseguiti e di rispetto dei tempi di realizzazione, finalità assicurate dal controllo di gestione e dal controllo strategico;

CONSIDERATO che il controllo di regolarità preventivo ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa e contabile nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio. Nella fase di formazione di ogni altro provvedimento comunale, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa procedendo alle verifiche di cui sopra e alla sottoscrizione dell'atto, in caso di provvedimento proprio, ovvero mediante rilascio di separato parere, in caso di provvedimento di sua competenza solo ai fini istruttori. Nella fase di formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile al momento dell'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del d.lgs. 267/2000;

CONSIDERATO, inoltre, che per quanto concerne la regolarità amministrativa, ai sensi degli artt. 7 e seguenti del regolamento, l'unità di controllo sottopone a controllo successivo, a campione, con cadenza di norma semestrale, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura nonché eventuali altri atti amministrativi dell'Ente;

TENUTO CONTO che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la *governance* locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS;

RITENUTO, pertanto, di introdurre alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della *governance* locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR;

RIEPILOGATI gli interventi a valere sul PNRR e sul PNC che vedono questo Ente quale Soggetto attuatore, come di seguito:

INTERVENTI RICOMPRESI NEL PNRR DOPO L'ASSEGNAZIONE ("NON NATIVI")

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo contributo	Fase di attuazione	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap SPESA	cod. lavoro	CUP
Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29 lett b) L. 160/2019 - Annualità 2020	2	C4	2.2	01/02/2021	90.000,00	lavori conclusi in attesa CRE	Ministero Interno	Regis	3880	51	D13D20000140001
Efficientamento energetico via Mercatelli Maglio e via 18 Giugno - (Art 1, c. 29, lett a) Annualità 2021	2	C4	2.2	13/02/2022	180.000,00	lavori conclusi in attesa CRE	Ministero Interno	Regis	3734	53	D19J21003200001

INTERVENTI ORDINARI PNRR E PNC

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo contributo	Fase di attuazione	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap SPESA	cod. lavoro	CUP
Efficientamento energetico via Maglio e via Barca - art. 1, c. 29 lett a L. 160/2019 - Annualità 2022	2	C4	2.2	31/12/2023	90.000,00	lavori aggiudicati	Ministero Interno	Regis	3732	62	D12E22000160006

Documento amministrativo informatico, sottoscritto con firma digitale, ai sensi degli art. 20 e 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005 in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del CAD

Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29, lett b) L. 160/2019 - Annualità 2023	2	C4	2 . 2	31/12/2024	90.000,00	programmazione	Ministero Interno	Regis	3880		
Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29, lett b) L. 160/2019 - Annualità 2024	2	C4	2,2	31/12/2025	90.000,00	programmazione	Ministero Interno	Regis			
Ristrutturazione alloggi edilizia residenziale pubblica (PNC - DPCM 15/9/2021 e REGIONE VENETO) - IMPORTO COMPLESSIVO OPERA € 1.685.000)	2	C3	1.1	30/03/2026	1.085.000,00	approvato progetto e avviata gara	Ministero infrastrut ture e Mobilità sostenibil e	Bdap- Mop	2747	63	D17H21007350001

INTERVENTI PA DIGITALE 2026

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione (analisi, programmazione, esecuzione, conclusione)	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap spesa	cap spesa	CUP	rif. Normativa
Abitazione al cloud per le PA locali	1	1	1.2	20 mesi	121.992,00				2601	2601	D11C22000090006	decreto assegnazione n. 28 -1/2022
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	1	1	1.4.1	20 mesi	155.234,00		Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale	apposito portale del dipartimento per l'innovazione	2602	2602	D11F22000560006	decreto assegnazione n. 32 -1/2022
Adozione App IO	1	1	1.4.3	14 mesi	3.773,00				2603	2603	D11F220001160006	decreto di assegnazione n. 24/2 - 2022
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	1	1	1.4.4	20 mesi	14.000,00				2604	2604	D11F220000910006	decreto di assegnazione n. 25/2 - 2022

INTERVENTI IN CONVENZIONE CON AMBITO SOCIALE TERRITORIALE

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione
Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)					715.000,00	
di cui Susegana per lavori ristrutturazione alloggio e forniture	5	2	1,2		400.000,00	analisi ai fini della rideterminazione

DATO ATTO che per i cosiddetti interventi “non nativi”, ricompresi nel PNRR successivamente all’assegnazione a questo ente e già conclusi, si è proceduto alla corretta ricodifica dei capitoli ed al raggruppamento dei documenti e flussi finanziati ai fini della loro tracciabilità, e dovranno essere seguite le disposizioni specifiche per la rendicontazione emanate dal ministero di competenza;

DATO ATTO che la presente deliberazione rientra tra i poteri di macro-organizzazione e come tale appartiene alla competenza della Giunta comunale, ai sensi degli artt. 2, comma 1, e 5, comma 1, del d.lgs. 165/2001, applicabili agli enti locali ai sensi dell’art. 88 del d.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

- 1) di approvare la governance locale per l’attuazione del PNRR e del PNC, di cui all’allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente atto, che costituisce disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del vigente Regolamento sui controlli interni;
- 2) di adottare il modello di dichiarazione sostitutiva relativa al “titolare effettivo” (allegato “B”) e il modello di dichiarazione sostitutiva relativa all’insussistenza di situazione, anche potenziali, di conflitto di interessi (allegato “C”), quale misura di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio;

3) di dare atto che i seguenti interventi sono stati inclusi nel PNRR successivamente Documento amministrativo informatico, sottoscritto con firma digitale, ai sensi degli art. 20 e 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005 in conformità alle regole tecniche di cui all’art. 71 del CAD

all'assegnazione del contributo ed all'avvio dei lavori, per i quali si è proceduto alla corretta tracciabilità, e dovranno essere seguite le disposizioni specifiche per la rendicontazione emanate dal ministero di competenza:

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo contributo	Fase di attuazione	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap SPESA	cod. lavoro	CUP
Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29 lett b) L. 160/2019 - Annualità 2020	2	C4	2.2	01/02/2021	90.000,00	lavori conclusi in attesa CRE	Ministero Interno	Regis	3880	51	D13D20000140001
Efficientamento energetico via Mercatelli Maglio e via 18 Giugno - (Art 1, c. 29, lett a) Annualità 2021	2	C4	2.2	13/02/2022	180.000,00	lavori conclusi in attesa CRE	Ministero Interno	Regis	3734	53	D19J21003200001

4) di dare atto che gli ulteriori interventi ammessi a finanziamento a valere sul PNRR e sul PNC per il Comune di Susegana sono i seguenti:

INTERVENTI ORDINARI PNRR E PNC

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo contributo	Fase di attuazione	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap SPESA	cod. lavoro	CUP
Efficientamento energetico via Maglio e via Barca - art. 1, c. 29 lett a L.160/2019 - Annualità 2022	2	C4	2.2	31/12/2023	90.000,00	lavori aggiudicati	Ministero Interno	Regis	3732	62	D12E22000160006
Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29, lett b) L. 160/2019 - Annualità 2023	2	C4	2.2	31/12/2024	90.000,00	programmazione	Ministero Interno	Regis	3880		
Abbattimento barriere architettoniche 2020 (art. 1, c. 29, lett b) L. 160/2019 - Annualità 2024	2	C4	2,2	31/12/2025	90.000,00	programmazione	Ministero Interno	Regis			
Ristrutturazione alloggi edilizia residenziale pubblica (PNC - DPCM 15/9/2021 e REGIONE VENETO) - IMPORTO COMPLESSIVO OPERA € 1.685.000)	2	C3	1.1	30/03/2026	1.085.000,00	approvato progetto e avviata gara	Ministero infrastrutture e Mobilità sostenibile	Bdap-Mop	2747	63	D17H21007350001

INTERVENTI PA DIGITALE 2026

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione (analisi, programmazione, esecuzione, conclusione)	Amm. Centrale titolare	Rendicontazione	cap spesa	cap spesa	CUP	ref. Normativa
Abitazione al cloud per le PA locali	1	1	1.2	20 mesi	121.992,00		Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale	apposito portale del dipartimento per l'innovazione	2601	2601	D11C22000090006	decreto assegnazione n. 28 -1/2022
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	1	1	1.4.1	20 mesi	155.234,00				2602	2602	D11F22000560006	decreto assegnazione n. 32 -1/2022
Adozione App IO	1	1	1.4.3	14 mesi	3.773,00				2603	2603	D11F220001160006	decreto di assegnazione n. 24/2 - 2022
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	1	1	1.4.4	20 mesi	14.000,00				2604	2604	D11F220000910006	decreto di assegnazione n. 25/2 - 2022

INTERVENTI IN CONVENZIONE CON AMBITO SOCIALE TERRITORIALE

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione
Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)					715.000,00	
<i>di cui Susegana per lavori ristrutturazione alloggio e forniture</i>	5	2	1,2		400.000,00	analisi ai fini della rideterminazione

5) di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

VISTI i pareri espressi sulla stessa ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli, unanimi e palesi, validamente espressi;

DELIBERA

- **DI APPROVARE** integralmente la proposta di deliberazione sopra riportata;

INOLTRE con voti favorevoli, unanimi e palesi, validamente espressi,

DELIBERA

- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

- **DI COMUNICARE** il presente verbale ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 contestualmente alla sua pubblicazione.

Letto approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Montesel Gianni
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Il Segretario Comunale
Mauro Giavi
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



COMUNE DI SUSEGANA

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PERL'ATTUAZIONE DEL PNRR E PNC

1. Il sindaco, gli assessori e i responsabili di area competenti per materia, il responsabile del servizio finanziario, con l'assistenza giuridica del segretario generale, svolgono funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR e del PNC, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e smi.
2. Il responsabile del servizio finanziario, il responsabile di area competente in base all'azione progettuale e il Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale svolgono funzioni di supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico-realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
3. Il responsabile di area competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR e PNC o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal Comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento. Al fine della corretta gestione contabile, le aree competenti

titolari delle azioni progettuali hanno cura di trasmettere tempestivamente il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.

4. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000.
5. Per tutti gli interventi PNRR, il responsabile di area dell'ufficio titolare dell'intervento e il RUP informano i soggetti suindicati in ordine al cronoprogramma dettagliato e alle eventuali successive modifiche, al livello di avanzamento delle milestone e dei target del progetto e allo stato di aggiornamento dei dati caricati in ReGiS. Il sistema ReGiS contiene precaricata la struttura del PNRR, con il quadro logico e la definizione di tutte le informazioni necessarie alla corretta rappresentazione delle misure, dei soggetti responsabili, delle dotazioni finanziarie, delle *milestone* e *target* nazionali ed europei con loro requisiti e scadenze associate e degli ulteriori attributi anagrafici che caratterizzano le misure (tag climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.).
6. Il RUP assicura l'adozione degli atti completi dei riferimenti alla missione, componente, investimento, CUP CIG e di quanto richiesto dalle specifiche istruzioni attuative per ciascuna linea di investimento, assicura il formale aggiornamento dei cronoprogrammi in coerenza con l'andamento dei lavori, la redazione della scheda DNSH nei termini previsti dai rispettivi bandi, nonché l'adozione delle forme di pubblicità previste per gli investimenti finanziati dai trasferimenti europei e dal piano nazionale complementare.
7. Il servizio finanziario assicura la corretta e completa codifica dei capitoli di spesa e di entrata, la tracciabilità dei flussi finanziari e delle transazioni elementari e la codifica interna degli impegni finalizzata ad agevolare ricerche e rendicontazioni.
8. In particolare, il responsabile di area dell'ufficio titolare dell'intervento e il RUP devono conferire al sistema ReGiS e agli ulteriori eventuali portali specifici di riferimento per ciascuna linea di finanziamento, tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui: elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione; i soggetti correlati; informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi; la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa; il cronoprogramma procedurale di progetto; gli avanzamenti procedurali e finanziari; gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE; la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida su verifiche e controlli" e nelle successive circolari ministeriali attuative di riferimento; ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle *milestone* e dai *target* del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre. Il servizio finanziario provvede alla compilazione nel portale Regis della sezione afferente il dettaglio dei pagamenti e dei giustificativi di spesa.
9. Il RUP assicura l'ordinata l'archiviazione di tutti i documenti afferenti il progetto ai fini delle eventuali verifiche delle competenti strutture ministeriali e dell'Unione Europea.
10. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione

amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

11. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR e PNC, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente *Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza*, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "*Contratti ed appalti pubblici*".
12. Sono sottoposti al controllo preventivo e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal Regolamento sui controlli interni tutti gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC.

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società che stipula il contratto d'appalto/che riceve l'autorizzazione, la concessione o il finanziamento

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a.....nato/a.....
Prov. il e residente a
Prov. in Via n.

consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai fini dell'identificazione del "titolare effettivo", di cui al d.lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e, pertanto

DICHIARA*

- ☐ di agire per conto del/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

Cognome..... Nome
Nato a (.....) il
Codice Fiscale
Residente aVia.....
Cap.....

Cognome..... Nome
Nato a (.....) il
Codice Fiscale
Residente aVia.....
Cap.....

che i suddetti soggetti sono stati formalmente individuati ai sensi di quanto disposto dagli articoli 20 e 22 comma 2, D.Lgs. 231/2007 (**);

OPPURE

- ☐ di essere stato formalmente individuato ai sensi di quanto disposto dall'art.20 c.5, D.Lgs. 231/2007, si allega atto di nomina

OPPURE

- ☐ di non essere in grado di indicare il titolare effettivo, così come previsto dal d.lgs. n. 231/2007 e

s.m.i. per i seguenti motivi

(In questo caso, l'Amministrazione Comunale, oltre a riservarsi la facoltà di non procedere alla stipula del contratto/erogazione del finanziamento/rilascio della concessione/autorizzazione,

procederà con le verifiche antiriciclaggio, rimettendo tutte le informazioni raccolte alle Autorità Competenti)

Luogo e data

.....

Firma leggibile

.....

Informativa in merito al trattamento dei dati personali

Il Comune di Susegana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali raccolti presso di lei o presso terzi, agisce in conformità a quanto previsto Regolamento UE 679/2016. L'informativa in merito al trattamento dei dati personali è reperibile sul sito web del Comune di Susegana alla sezione "Privacy".

(*) annerire la casella prescelta

(**) Art. 20. *(Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche.*

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, e' attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui e' attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, e' attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4....

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o piu' titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

Art. 22. *(Obblighi del cliente).*

1. I clienti forniscono per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

2. Per le finalità di cui al presente decreto, le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private ottengono e conservano, per un periodo non inferiore a cinque anni, informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva e le forniscono ai soggetti obbligati, in occasione degli adempimenti strumentali all'adeguata verifica della clientela.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA
ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI**

(ART. 15 COMMA 1 LETT. C D.LGS.33/2013)

E ALL' INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI

(ART. 53 D.LGS.165/2001 E ART. 42 D.LGS. 50/2016)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ codice fiscale

_____ p.iva _____

in relazione all'incarico di

D I C H I A R A

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

A.

- ☐ di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

B.

- ☐ di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

C. ☐ di NON svolgere attività professionali

- ☐ di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note

D I C H I A R A I N O L T R E

ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e/o dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con riferimento al presente incarico.

S I I M P E G N A

a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'incarico.

_____, li _____

In fede

RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Responsabile dell'Area _____, viste le dichiarazioni sopra riportate, attesta che in fase di assegnazione dell'incarico è stata accertata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e/o dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

_____, li _____

Il Responsabile dell'Area _____

3) SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

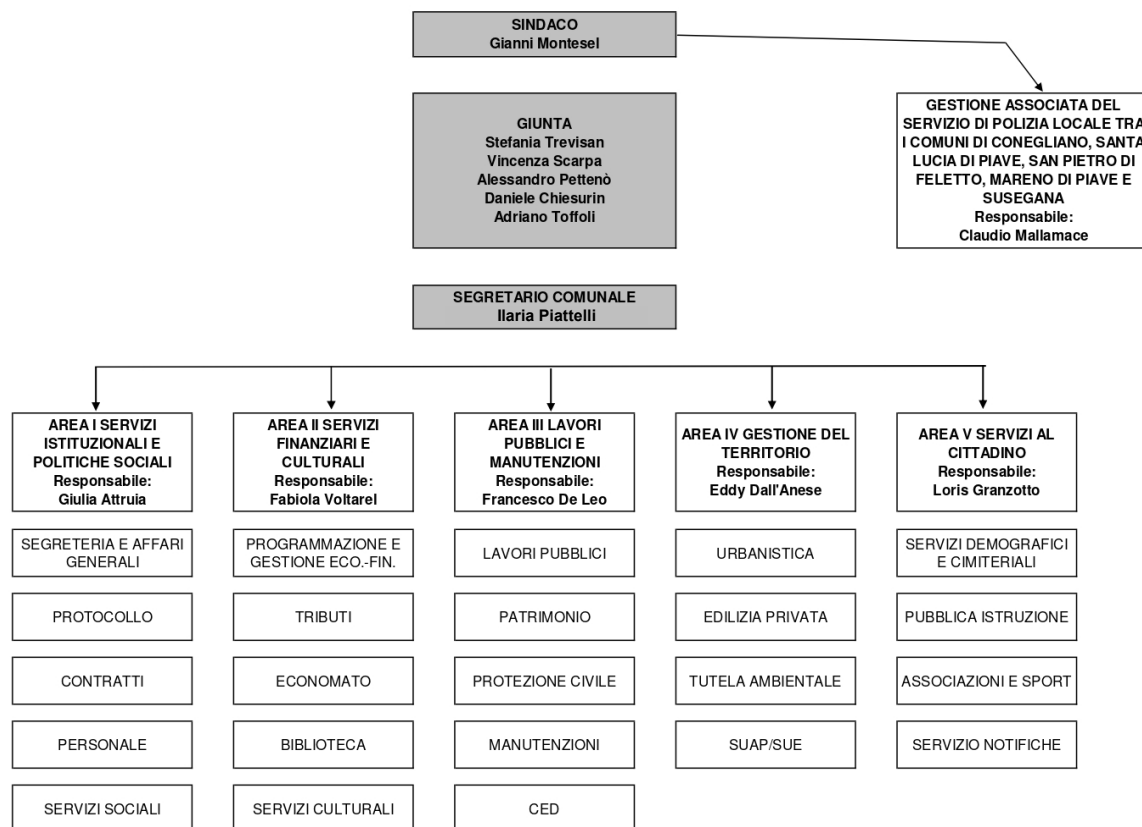
3.1 Struttura organizzativa

Come si evince dal grafico riportato di seguito, l'assetto organizzativo è suddiviso in n. 5 Aree, da ultimo individuate a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente a decorrere dal 1° marzo 2019 (per effetto di quanto stabilito con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 26.02.2019), come di seguito:

- AREA I – SERVIZI ISTITUZIONALI E POLITICHE SOCIALI
- AREA II – SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI
- AREA III – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
- AREA IV – GESTIONE DEL TERRITORIO
- AREA V – SERVIZI AI CITTADINI

Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti Responsabili di Area, assunti a tempo indeterminato, nominati dal Sindaco e incaricati di Elevata Qualificazione.

ORGANIGRAMMA



Per quanto concerne il servizio di Polizia Locale, ad aprile 2019 l'Amministrazione comunale ha approvato una convenzione per la gestione associata tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave, San Pietro di Feletto, Susegana e Marenco di Piave, ritenendo così di assicurare un servizio di polizia locale più omogeneo, flessibile, attivo, sinergico e propositivo sia in funzione delle esigenze attuali della cittadinanza sia, in prospettiva, per fornire risposte adeguate anche ai bisogni emergenti. La gestione associata è stata avviata in data 01/06/2019 prevedendo una durata della convenzione di cinque anni, e prorogata con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n.20 del 30/04/2024.

Il Comune gestisce ulteriori servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 37 del 30.9.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso” (adesione rinnovata con deliberazione consiliare n. 57 del 12.12.2019). Si precisa come, ai sensi dell’art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (c.d. “Sblocca cantieri”) convertito in legge con l. n. 55 del 14.06.2019, fino al 30.06.2023 non trova applicazione l’obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso” (salvo per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC);
- con deliberazione consiliare n. 41 del 27.11.2018 ha approvato, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila. La Convenzione è stata rinnovata con delibera di Consiglio Comunale n.70/2023.
- con deliberazione consiliare n.3 del 14/02/2019 ha approvato la Convenzione per l’esercizio delle funzioni di tutela minorile nell’ambito del distretto di Pieve di Soligo. In particolare si evidenzia che tale funzione è stata prorogata nelle more del processo di costituzione dell’Ambito sociale secondo la nuova legge regionale n.9 del 4 aprile 2024 avente ad oggetto” Disposizione per l’assetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali”.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con la conclusione del periodo emergenziale dovuto alla pandemia da COVID-19, il lavoro è proseguito in modalità ordinaria.

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 ha revisionato l’istituto del lavoro agile e delle altre forme di lavoro da remoto, conseguentemente si rinvia all’adeguamento degli strumenti regolamentari, tenuto conto delle esigenze dei dipendenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE

La dotazione organica complessiva **al 31.12.2024** risulta la seguente:

TOTALE: n. **43** unità di personale

di cui:

- n. 43 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 35 a tempo pieno
- n. 8 a tempo parziale

Il personale risulta così suddiviso nelle Aree di inquadramento:

- n. 16 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni, così articolate:
 - n. 6 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
 - n. 5 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

- n. 3 con profilo di Assistente sociale
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 19 Area Istruttori così articolate:
 - n. 9 con profilo di Istruttore amministrativo
 - n. 3 con profilo di Istruttore tecnico
 - n. 3 con profilo di Istruttore contabile
 - n. 4 con profilo di Agente di Polizia locale
- n. 7 Area Operatori Esperti, così articolate:
 - n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo
 - n. 1 con profilo di Operaio specializzato
 - n. 2 con profilo di Operaio semplice
 - n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico
- n. 1 Area Operatori, così articolate:
 - n. 1 con profilo di Addetto alle pulizie/custode

Con l'entrata in vigore dell'art.13 del nuovo CCNL 2019-2021 il personale, con determinazione n.254 del 28/03/2023, a firma della Responsabile dell'Area I, è stato inquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.62 del 30/05/2023 sono stati identificati i nuovi profili professionali in attuazione al nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022.

I Responsabili di Area sono stati incaricati di Elevata Qualificazione con atto sindacale n.9 del 10/09/2024.

La dotazione organica, comprendente il personale in servizio al **31/12/2024** risulta così composta:

DOTAZIONE ORGANICA	
SEGRETARIO COMUNALE	Reggente nelle more della nuova nomina
AREA I-Servizi Istituzionali e Politiche sociali	
Servizio segreteria generale e del Sindaco - ufficio contratti e protocollo	n.1 Funzionario -incaricato di E.Q.
	n.1 Funzionario Amministrativo
	n.1 Istruttore amministrativo
	n.1 Collaboratore amministrativo-Operatore Esperto
	n.1 addetto alle pulizie -Operatore semplice
Servizio personale	n.1 Funzionario amministrativo

Servizi sociali	n.3 Assistenti Sociali-Funzionari
	n.1 Istruttore amministrativo
	Totale dipendenti in servizio n.10
AREA II-Servizi finanziari e culturali	
Servizio ragioneria -economato	n.1 Funzionario contabile -incaricato di E.Q.
	n.1 Funzionario contabile
	n.1 istruttore contabile
Servizio tributi	n.1 Funzionario amministrativo (in fase di trasferimento per mobilità volontaria dal 01/02/2025)
	n.2 Istruttori contabili
	n.1 Istruttore amm.vo
Servizio cultura e biblioteca	n.1 Istruttore amministrativo
	Totale dipendenti in servizio n.8
AREA III- Lavori pubblici e manutenzioni	
Lavori pubblici/ced/	n.1 Funzionario tecnico incaricato di E.Q.
	n.1 Funzionario amm.vo-contabile
	n.1 Funzionario Tecnico
Manutenzioni	n.1 Istruttore tecnico- Istruttori
	n.1 Istruttore amministrativo-Istruttori
	n.1 Capo operaio- Operatore esperto
	n.2 operai-Operatore esperto
	Totale dipendenti in servizio n.8
AREA IV- Gestione del territorio	
	n.1 Funzionario tecnico-incaricato di E.Q.
Servizio edilizia/SUAP/SUE	n.1 Funzionario tecnico- Funzionario
	n.1 Istruttore tecnico- Istruttori
	n.1 Collaboratore tecnico – Operatori esperti (previsto il pensionamento dal 1 giugno 2025)
Servizio ambiente	n.1 Funzionario tecnico
Servizio urbanistica	n.1 Istruttore tecnico
<i>Completamento PIAO 2024-Istituzione nuovo posto da coprire al 15/03/2025- Concorso indetto, in fase di espletamento.</i>	<i>n.1 Istruttore amm.vo</i>
	Totale dipendenti in servizio n.6

AREA V- Servizi al cittadino	
	n.1 Funzionario amministrativo -incaricato di E.Q.
Servizi demografici	n.3 Istruttori amministrativi
<i>Completamento PIAO 2024-Istituzione nuovo posto da coprire al 15/03/2025. Concorso indetto, in fase di espletamento.</i>	<i>n.1 Istruttore amm.vo</i>
Pubblica istruzione/sport e associazionismo	n.1 Istruttore amministrativo
	n. 1 Collaboratore amm.vo- Operatore esperto amm.vo
	n.1 Collaboratore tecnico -Operatore esperto
	Totale dipendenti in servizio n.7
SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	
Polizia locale in convenzione con Comune di Conegliano- Capo fila e altri 3 comuni	n.4 Agenti di P.L. -Istruttori di vigilanza
	Totale PL n.4
Dipendenti in servizio al 31/12/2024	N.43

3.4 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Normativa

La normativa principale che disciplina la programmazione del fabbisogno di personale è la seguente:

D.L.n.34-c.d. “Decreto Crescita” che all’art.33 prevede:

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo

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

Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” finalizzato ad individuare i valori soglia, differenziati per fasce demografiche, del rapporto tra 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, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020 avente ad oggetto “Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale” che all'art.3 comma 2, prevede:

2. Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

In particolare il D.L.n.34/2019 convertito con modifiche dalla L.n.58/2019 e successivamente modificato dall'art.1, comma 853 della L.n.160/2019 e dalla L.n.8/2020 di conversione del decreto legge n.162/2019 (c.d. Milleproroghe) ha introdotto un nuovo regime delle assunzioni negli enti locali, basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa del personale. Gli spazi assunzionali vengono calcolati in base al rapporto tra la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, determinata al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità desunto dall'ultimo dei tre.

Ulteriore verifica richiesta dalla normativa in materia di spesa del personale attiene al rispetto del limite di cui all'art.1, commi 556 e seguenti della L.296/2006 (limite derivante dalla spesa media del triennio 2011-2023 consolidata).

Dal 2025 il regime delle assunzioni subisce un'ulteriore modifica in quanto non sono più previsti spazi assunzionali in deroga, spettanti ai c.d. Comuni virtuosi (tra i quali il Comune di Susegana), e pertanto viene meno l'applicazione della tabella 2 del D.M.17/3/2020, introdotta dall'art.5 del medesimo decreto. Pertanto il Comune dovrà verificare in quale posizione collocarsi tra le tabelle 1 e 3 e verificare in base a tale posizione, il proprio spazio assunzionale.

a.1) La presente programmazione del fabbisogno di personale viene effettuata tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027, della complessità dei procedimenti e della garanzia dei servizi erogati.

La capacità assunzionale viene calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e dei dati risultanti dopo le operazioni di riaccertamento dei residui anno 2023. Tuttavia si procederà a nuova verifica, dopo l'approvazione del rendiconto 2024, preliminarmente alle nuove assunzioni.

a.2) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento sia al rendiconto di gestione degli anni 2022-2023-2024 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2024 per la spesa di personale, si hanno le seguenti risultanze:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,44 %
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente (fascia f)), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%.
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, 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, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2077.295,76;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo riaccertamento residui 2024 e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti nella tabella, **Allegato A**.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto 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, secondo il prospetto **Allegato A** alla presente programmazione;
- 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;
- Nel calcolo della spesa del personale è stata esclusa la spesa derivante dagli arretrati contrattuali CCNL 2019-2021 ai sensi del D.L.36/2022 e la spesa relativa all’assunzione dell’assistente sociale (anno 2023) limitatamente alla parte coperta da contributo statale ex L.178/2020 e ai sensi dell’art.57, c.3-septies del D.L.104/2020.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale prevista nel triennio 2025-2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 e seguenti della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013	Euro 1.778.945,40
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 e segg., prevista:	
ANNO 2025	€1.775.820,99
ANNO 2026	€1.750.073,70
ANNO 2027	€1.750.870,70

Si fa presente che la spesa di personale viene calcolata al netto delle voci di spesa escluse (che sono dettagliate nella tabella **allegata B**) e risulta pertanto difforme dalla spesa di personale di cui alla sezione precedente.

a.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite della spesa per assunzioni mediante forme flessibili, nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, è il seguente.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	Euro 33.010,00
Spesa potenziale massima per lavoro flessibile per l'anno 2025	Euro 33.010,00
Spesa prevista anno 2025	€ 0

Per il triennio non sono previste assunzioni a tempo determinato.

a.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

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 dichiarazioni dei Responsabili di Area, acquisite agli atti. La ricognizione ha dato esito negativo.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Susegana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale poiché:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, 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 D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 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.

b) stima del trend delle cessazioni e c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027 e le cessazioni intervenute e future, si evidenzia la seguente necessità dotazionale dell'ente, compatibilmente con la sostenibilità del bilancio e i limiti di spesa vigenti, e si indicano i seguenti aggiornamenti:

AREA III-Servizio manutenzioni:

A completamento del fabbisogno di personale programmato nel PIAO 2024/2026, è stata indetta una procedura concorsuale, con bando pubblicato il 12 dicembre 2024, sul portale InPa e su Amministrazione trasparente -sez. bandi di concorso, per la copertura del posto di operaio (operatore tecnico-Area Operatori Esperti), a tempo pieno e indeterminato, rimasto vacante a seguito di dimissioni, a far data dal 1 ottobre 2024, del dipendente matricola n. 60360. L'assunzione era prevista dal 1 marzo 2025. Tuttavia, a seguito di ulteriore valutazione complessiva dei carichi di lavoro da parte dell'Ente e del Responsabile dell'Area III, e dell'intervenuto imprevisto decesso di un istruttore amministrativo, si prevede la revoca del bando di operaio e la copertura del posto dell'istruttore amministrativo rimasto vacante.

AREA V-Servizi Demografici

In continuità e a completamento del piano assunzionale 2024, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 3/12/2024, a conclusione del procedimento concorsuale, indetto con pubblicazione del bando il 12 dicembre 2024 sul portale InPa, si procederà alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, a far data dal 1 aprile 2025.

Area II-Servizi finanziari e culturali.

Cessazione, per trasferimento tramite mobilità volontaria, di n.1 Funzionario amm.vo-contabile (matricola n.15), assunto a tempo indeterminato e pieno e, successivamente, a richiesta, in part-time al 50%. Si rinvia la copertura a successiva determinazione dell'Amministrazione comunale.

A seguito della modifica del PIAO 2024/2026, con deliberazione di Giunta Comunale n.152 del 3/12/2024, si è provveduto all'assunzione di n.1 istruttore amministrativo- Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, a far data dal 30 dicembre 2024, attingendo dalla graduatoria approvata con determinazione n. 820/2024 (che risulta così esaurita).

Area IV-Gestione del territorio

Cessazione a far data dal 1/06/2025 di n.1 Operatore tecnico esperto-Area Operatori Esperti, assunto a tempo pieno e indeterminato, per pensionamento. Il posto sarà soppresso.

In continuità e a completamento del piano assunzionale 2024, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 3/12/2024, a conclusione del procedimento concorsuale, indetto con pubblicazione del bando il 12 dicembre 2024 sul portale InPa, si procederà alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, a far data dal 1 aprile 2025.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Nessuna assunzione programmata per il triennio.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025-2027

Viene confermato l'indirizzo dell'Amministrazione di mantenere la dotazione organica come da ultimo definita per garantire l'efficienza dell'azione amministrativa e il raggiungimento degli obiettivi e di procedere al turnover di dipendenti dimissionari nei limiti di legge vigenti e compatibilmente con la sostenibilità del bilancio.

La programmazione delle assunzioni per il triennio 2025-2027, sulla base delle motivazioni sopra espresse dai Responsabili di Area e dell'andamento delle cessazioni intervenute e che interverranno nel corso del triennio, viene determinata più dettagliatamente come segue:

DOTAZIONE ORGANICA-NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO					
SEGRETARIO COMUNALE in	2025	2026	2027		
Convenzione con altro ente.					
AREA I-Servizi istituzionali e Politiche sociali	2025	2026	2027		
CESSAZIONI	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione		
ASSUNZIONI	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione		
AREA II-Servizi finanziari e culturali	2025	2026	2027		
CESSAZIONI	n.1 funzionario amm.vo- servizio tributi- mobilità in uscita dal 1/02/2025	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione		
ASSUNZIONI	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione		
AREA III- Lavori pubblici e manutenzioni-ced	2025	2026	2027		
CESSAZIONI	Revoca bando per copertura di n.1 posto di operaio e soppressione posto	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione		
	Decesso n.1 istruttore amministrativo	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione		
ASSUNZIONI	n.1 istruttore amministrativo -Area Istruttori in sostituzione	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione		

AREA IV- Gestione del territorio-	2025	2026	2027
CESSAZIONI	N.1 collaboratore tecnico-Area Operatori esperti dal 1/06/2025	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione
ASSUNZIONI.	n.1 Istruttore amm.vo-Area Istruttori (concorso indetto a dicembre 2024)	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione
AREA V- Servizi al cittadino	2025	2026	2027
CESSAZIONI	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione
ASSUNZIONI	n.1 istruttore amministrativo -Area Istruttori (concorso indetto a dicembre2024)	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione
SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	2025	2026	2027
CESSAZIONI	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione	Nessuna cessazione
ASSUNZIONI	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione	Nessuna assunzione
Dipendenti in servizio al 01/01/2025	N.43		
Dipendenti cessati o in cessazione nel 2025	N.3		
Dipendenti da assumere nel 2025	N.4		
Dipendenti previsti al 31/12/2025	N. 44		

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa del 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 n.58/2019, ottenendo parere positivo.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Il personale è assegnato in sede di approvazione del PEG e del Piano Performance. Eventuali mobilità che si rendessero necessarie per garantire la funzionalità degli uffici saranno effettuate con provvedimento della E.Q. o del Segretario Comunale, qualora si tratti di mobilità interarea.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Dal 2025 la copertura dei posti vacanti richiede preliminarmente e obbligatoriamente l'espletamento della procedura di mobilità volontaria con pubblicazione dell'avviso sul sito del Comune e sul portale InPa. Nel caso di esito negativo si procederà alla copertura tramite l'utilizzo di graduatorie di altri enti e/o procedure concorsuali o interPELLI.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

VEDI SOPRA

d) progressioni verticali di carriera:

Le progressioni verticali sono disciplinate dal D.Lgs 165/2001 e dal nuovo CCNL 2019-2021.

Le progressioni verticali da effettuarsi in regime straordinario richiedono la definizione dei criteri in sede di contrattazione sindacale.

Per l'anno 2025 non si prevedono progressioni di carriera né in regime straordinario né ai sensi dell'art.52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Per il triennio 2025/2027 non si prevedono assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

PROGRAMMAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione del cambiamento organizzativo e per il soddisfacimento dei bisogni della collettività.

La formazione dei dipendenti deve essere finalizzata, da un lato all'acquisizione e rafforzamento delle conoscenze e competenze, anche nell'ottica di accrescere la consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'Ente, e di responsabilità verso il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente medesimo e dall'altra mirare al soddisfacimento dei bisogni della società in repentino mutamento.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, pone come obiettivo da conseguire per l'anno 2025, n. 40 ore di formazione pro capite, nelle seguenti macroaree:

- a) Competenze di leadership e le soft skill necessarie ad accompagnare le persone ai cambiamenti associati alle diverse transizioni
- b) Competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica
- c) Competenze relative ai valori quali l'etica, l'integrità e sicurezza e alla trasparenza

La formazione andrà di norma strutturata su due livelli:

- a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità e della trasparenza; all'aggiornamento nell'ambito della normativa sulla privacy e sulla sicurezza informatica oltre all'acquisizione di conoscenze digitali;
- b) un livello specifico correlato al ruolo e alle attività dei singoli dipendenti e al mutamento del contesto normativo.

Resta ferma la necessità di tracciabilità dell'avvenuta formazione, specie se obbligatoria ovvero di iniziative qualificate come indispensabili nell'ambito degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il budget della formazione viene gestito dall'Area I che provvede anche all'acquisto di pacchetti formativi (es. Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana), su indicazione del Segretario Generale.

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

Si prevede di articolare le attività formative, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, attraverso:

- corsi organizzati da enti/organismi deputati a tali attività, sia in aula sia con modalità e.learning (webinar ecc.);
- corsi organizzati dall'ente, anche in collaborazione con altri comuni, con docenti esterni su percorsi personalizzati;
- corsi organizzati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, a cui l'ente aderisce come ente associato;
- internamente con il proprio DPO/RPD per la parte relativa al corretto trattamento dei dati personali;

Inoltre è possibile accedere ai webinar pubblicati da Maggioli per la piattaforma SICRAEVO in relazione ai moduli applicativi della piattaforma.

Infine tutti i dipendenti sono discenti della formazione erogata dalla piattaforma Syllabus, ove a catalogo, sono disponibili svariati corsi tra cui quelli in tema di transizione digitale-Transizione ecologica-Transizione Amministrativa, anche a completamento della formazione digitale iniziata l'anno precedente.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di area Titolari di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione, oltre a livello personale, a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione anche per materie trasversali, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione su ambiti generali e su materie specifiche correlate al ruolo;

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. 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.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Tra le misure incentivanti si hanno i **permessi retribuiti per il diritto allo studio** di cui all'art. 46 del CCNL 16.11.2022.

Tali permessi sono concessi per la partecipazione a corsi (svolti anche in modalità telematica) destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune, all'inizio di ogni anno.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

L'art. 47 del CCNL 16.11.2022 tratta dei **congedi per la formazione** dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000. Salvo comprovate esigenze di servizio, ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

Obiettivi e risultati attesi della formazione in termini di:

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze soprattutto in ambito digitale

- Livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Nel corso del triennio preso a riferimento dal presente PIAO, si ritengono raggiungibili i seguenti miglioramenti ottenibili attraverso la formazione dei dipendenti:

- accrescimento della professionalità dei dipendenti nella gestione informatizzata delle pratiche, mediante il corretto utilizzo del programma di gestione documentale e della fascicolazione digitale. Tale obiettivo ha come corollario positivo la riduzione nell'utilizzo della carta;
- maggiore intercambiabilità nello svolgimento delle funzioni, grazie alla condivisione delle informazioni;
- miglioramento del rapporto con i cittadini, attraverso una gestione telematica delle pratiche e l'incremento dei servizi digitali derivante dagli investimenti che verranno attuati con gli specifici fondi derivanti dal PNRR;
- ampliamento della trasparenza, mediante accorgimenti che consentano la maggiore tempestività nelle pubblicazioni sul sito istituzionale, sempre nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;

- maggiore consapevolezza dei rischi corruttivi.

PIANO DELLA FORMAZIONE:

AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE				
ARGOMENTO	DESTINATARI/TARGET	NUMERO INDICATIVO PARTECIPANTI		
		2025	2026	2027
Anticorruzione, Etica e Codice di comportamento, whistleblowing. Conflitto di interessi; Privacy tra continuità e aggiornamenti giurisprudenziali	Personale di tutte le Aree	43	44	44
Formazione in ambito di parità di genere	EQ e personale indicato dalle stesse	5	5	5
Formazione in ambito di digitalizzazione (fascicolazione, notificazione ecc.)	Area I-servizio segreteria e Area V	5	5	5
AREA ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE				
La gestione del personale e le novità introdotte dalla legge di bilancio	E.Q del area amm.va ed il personale dell' area	2	2	2
AREA SOCIALE				
Formazione correlata all'istituzione dell'Ambito territoriale sociale		3	3	3
Formazione nelle politiche di inclusione e disabilità		3	3	3
AREA ECONOMICO CONTABILE				
La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.	Personale di tutte le Aree individuato dalle E.Q.	36	36	36
Riforma ACCRUAL	E.Q. ed il personale dell'Area economico-finanziaria e delle risorse umane	6	6	6
PRINCIPI riforma ACCRUAL	EQ di tutte le aree e personale dalle stesse indicato.	20		
Formazione in materia di tributi locali e IVA	Dipendenti del servizio tributi	3	3	3
AREA INFORMATICA				
Progetto Syllabus: fornire la personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software in dotazione.	Personale di tutte le Aree	43	43	43

Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla p.a.				
AREA TECNICO-SPECIALISTICA				
Codice del terzo settore e codice degli appalti	E.Q. e il personale dell'Area Servizi al cittadino	4	4	4
Aggiornamento ed evoluzione normativa in materia di organizzazione di manifestazione ed eventi	E.Q. ed il Personale delle Aree: Servizi al cittadino, Area servizi territoriali, Area tecnica, Vigilanza	2	2	2
Evoluzione della normativa in materia di erogazione di benefici economici ad enti/organizzazioni/associazioni	E.Q. e il personale dell'Area Servizi al cittadino	4	0	0
Aggiornamento normativo in materia di Stato civile e Anagrafe	E.Q. e il personale del area Servizi al cittadino	4	4	4
Adeguamenti normativi di competenza di ciascuna area	EQ e personale delle Aree interessate	12	12	12

SEZIONE MONITORAGGIO

Secondo quanto indicato dal d.m. n. 132/2022 il monitoraggio non è una sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si intende qui indicare gli strumenti di controllo, monitoraggio e accountability già in funzione presso l'Ente.

La rendicontazione di fine mandato costituisce il momento di chiusura logico della programmazione dell'ente non solo in merito al profilo economico-finanziario ma riguardo a tutta l'attività del Comune. Si giunge alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Il controllo strategico si concentra quindi sulle scelte strategiche compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG con l'individuazione degli obiettivi di gestione e delle risorse da utilizzare in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori. Il momento conclusivo dell'attività di controllo strategico è la redazione e la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della **Relazione di fine mandato** (art. 4, D. Lgs. 149/2011) che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il **Rendiconto annuale di gestione** (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione. A questo viene allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati annualmente mediante **Bilancio consolidato**, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (**Revisione ordinaria delle partecipazioni**).

La **Relazione annuale sulla Performance**, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene realizzata con il portale istituzionale dell'ente. L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni rappresenta non solo un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (sistematizzata nel D.Lgs. 33/2013 e nel d.lgs. n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" - FOIA), ma assume valenza strategica nel momento in cui tale canale di comunicazione è in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto con i cittadini e con gli operatori economici del territorio. Si segnalano in tal senso:

- c) il **Registro degli accessi**, secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016, contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti rivolte all'amministrazione e il relativo esito. Esso persegue una pluralità di scopi:
- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
 - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
 - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
 - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;
- d) la **Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.** prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale documento è trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

Il sistema dei **controlli interni** degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Susegana, con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 31 gennaio 2013, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del **conto annuale**, riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

La rilevazione, che fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), consente in particolare:

- alla Corte dei conti di redigere il referto annuale al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie impiegate dalle Amministrazioni pubbliche per le prestazioni lavorative del personale ai sensi dell'art. 60, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e di attuare gli specifici compiti di controllo in materia di contrattazione integrativa previsti dall'articolo 40 bis del medesimo decreto legislativo;
- al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato di attuare, con riferimento al mondo del lavoro pubblico, i propri compiti di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica;
- al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari interni e territoriali di effettuare il Censimento del personale degli enti locali (CePEL), previsto dall'art. 95 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai soggetti istituzionalmente destinatari ai sensi del titolo V del d.lgs. n.165/2001 (Corte dei conti, Parlamento, Dipartimento della Funzione pubblica), di effettuare, per lo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza, analisi delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'indagine è censuaria e vi partecipa anche questo Ente. Le variabili rilevate sono:

- consistenza e struttura del personale in servizio

- consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile
- assenze retribuite e non retribuite
- turn-over e mobilità
- età anagrafica e anzianità di servizio
- titoli di studio
- distribuzione geografica
- costo del lavoro
- consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa

I dati raccolti con il Conto annuale sono pubblicati sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/>. Tutte le informazioni di organico sono presentate con il dettaglio uomini e donne, realizzando per il pubblico impiego una statistica di genere.

Il **monitoraggio delle opere pubbliche** (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011 il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente;
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, la fatturazione elettronica, il SIOPE+) la BDAP fornisce quindi un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.

ALLEGATI

1 - definizione valori di riferimento							Allegato C
SPESA							
codice bdap	descrizione	2024 consuntivo	2023-consuntivo	2022	2021		
U,1,01,00,00,000	spesa personale	1.738.810,49	1.765.087,39	1.743.201,40	€ 1.554.235,62		
U,1,03,02,12,001	Interinale	26.365,08	-00	11.970,44	€ 19.437,96		
U,1,03,02,12,002							
U,1,03,02,12,003	cococo						
U,1,03,02,12,099							
	detrazione arretrati ccnnl (det 723 del 10/10/2024)	-8.863,96		-€ 50.111,06			
	detrazione contributo ass. soc. (conegliano) art 57, comme 3 septies DL 104/2020	-30.000,00	-31.062,19	-€ 14.542,00			
	totale spesa	1.726.311,61	1.734.025,20	1.690.518,78	1.573.673,58		
			22,60%				
ENTRATA							
codice bdap	descrizione		2023	2022	2021		
E,01	entrate titoli 1	4.417.676,03	4.254.713,79	4.227.322,03	4.701.430,82		
E,02	entrate titolo 2	706.658,87	744.999,67	763.635,33	689.561,76		
E,03	entrate titolo 3	1.384.905,46	1.621.957,92	1.275.127,00	1.208.645,95		
	detrazione quota entrate Conegliano	-30.000,00	-31.062,19	-14.542,00			
	quota tari Priula	1.444.064,06	1.444.064,06	1.444.064,06	€ 1.403.017,65		
	totale entrate	€ 7.923.304,42	€ 8.034.673,25	€ 7.695.606,42	€ 8.002.656,18		
	fcde corrente stanz bilancio	113.000,00	160.000,00				
	fcde priula	77.840,03	77.840,03				
2 - definizione media entrate di riferimento media E-FCDE 2019/21							
media entrate (2023/2022/2021) riferimento per 2024 netto fcde 2024		7.693.688,00	7.673.138,59				
3 - calcolo % incidenza spesa personale su entrata correnti (art. 4, c. 1 decreto 17/3/2020)							
Spesa personale 2023/media entrate triennio 2023/21		22,44%	22,60%				
Se inferiore al 27% (tabella 1 decreto 17/3/2020 art 4) posso assumere. Quanto?							
4 - definizione valore soglia art. 4, c. 2 decreto 17/3/2020							
Pari al 27% della media entrate 2023-2021		€ 2.077.295,76	€ 2.071.747,42	VALORE SOGLIA DI RIFERIMENTO			
5 - definizione % gradualità annuale, prima applicazione art. 5 c. 1 decreto 17/3/20							
Margine nuove assunzioni incremento annuale prima applicazione (art. 5 c. 1): percentuale annua su valore base spesa personale 2018			2020	2021	2022	2023	2024
					1.607.124,44		
			9%	16%	19%	21%	22%
			144.641,20	257.139,91	305.353,64	337.496,13	353.567,38
SOGLIA PRIMA APPLICAZIONE (2020): spesa rendiconto 2018 + margine% 2018			1.751.765,64	1.864.264,35	1.912.478,08	1.944.620,57	1.960.691,82
VERIFICA RISPETTO SOGLIA ART. 4 C. 2			319.981,78	207.483,07	159.269,33	127.126,85	111.055,60
			SI	SI	si	si	si
6 - VERIFICA SITUAZIONE 2025							
Stanziamiento PREVISIONE 2025-27			Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanz. 2025 (dopo riaccertamento)	2026	2027
DI CUI oneri previdenziali			1.765.087,39	1.738.810,49	2.026.536,14	1.989.080,00	1.989.080,00
+ INTERINALE+f.do rinnovi ccnl			388.061,46	383.055,45	433.122,87	435.608,52	435.608,52
- SPESE PERSONALE NON RIENTRANTI (SPECIFICARE)			21.600,00	48.365,08	31.500,00	31.500,00	31.500,00
+/- da variazione programmazione							
TOTALE SPESA PERSONALE PREVISTA			€ 1.786.687,39	€ 1.787.175,57	€ 2.058.036,14	€ 2.020.580,00	€ 2.020.580,00
RISPETTO PROGRAMMATICO SOGLIA 27%			SI	si	si	si	si
max derogabile con programm			€ 157.933,18	€ 173.516,25	13.711,28 €	51.167,42 €	51.167,42 €

Spese per il personale								
Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)								
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			RENDICONTO 2023	2024 RENDICONTO	2025 – assestato	2026	2027	
di cui:	1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente (include oneri riflessi, anf, mensa)	+	1.764.087,39	1.738.810,49	2.026.536,14	1.989.080,00	1.989.080,00
		Ributuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato						
		Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori						
		Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo						
		Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto						
		Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)						
		Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)						
		Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)						
		Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)						
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso (fondo rischi)	+	21.600,00	22.000,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	
	SERVIZI ESTERNALIZZATI – BIBLIOTECA	+	56.761,74	62.143,82	66.000,00	67.000,00	67.000,00	
	ADETTO STAMPA – (Limite lavoro flessibile)	+						
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dal 101, come ad es. nel macroaggregato 103) TETTO MASSIMO 33.010,00	+	€ 0,00	26.365,08	-00			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104) - segretario quota trasferita a spresiano	+	0,00					
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dal 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+						
5	Irap macroaggregato 102	+	109.249,84	122.540,11	126.000,00	126.005,00	126.802,00	
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.951.698,97	1.971.859,50	2.250.036,14	2.213.585,00	2.214.382,00	
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+						
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.951.698,97	1.971.859,50	2.250.036,14	2.213.585,00	2.214.382,00	
COMPONENTI ESCLUSE:			RENDICONTO 2023					
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata art. 67 c. 2 lett.a) e art. 79, c. 1 lett. b)	-	€ 78.595,00	87.389,16	79.705,00	79.863,00	79.863,00	
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	€ 53.909,57	51.281,35	28.956,00	38.608,00	38.608,00	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) 1 dipendente cat. C	-	€ 37.970,00	42.667,00	42.667,00	42.667,00	42.667,00	
10	Spese per formazione del personale	-						
11	Rimborsi per missioni / rimborsi quota di 1/3 buoni mensa	-	€ 0,00					
12	Assunzione ass. sociale L. 178/2020 comma 801 (incluso irap) (quota transf. Ambito utilizzata per nuova assunzione)	-	€ 31.062,16	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale (ELETTORALE)	-	€ 0,00	13.127,68	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-						
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-						
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-						
17	Spese per assunzioni in deroga d.m. 17/3/2020 (tabellare – oneri previdenziali e assistenziali – irap); in fase di prima applicazione non si procede a portare in detrazione la quota relativa al trattamento accessorio – n. 1 istruttore amm.vo cat. C dal 01.06.2022- ufficio segreteria.; n. 2 istruttore contabile cat. C previsto dal 01.05.2022, n. 1 agente di P.L. cat. C previsto dal 01.03.2022 e n. 2 esecutori tecnici cat. B1 operai assunti dal 02.03.2022)	-	179.150,00	179.150,00	179.150,00	179.150,00	179.150,00	
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	€ 24.738,10	10.308,43	39.628,23	24.100,00	24.100,00	
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	€ 7.057,22	-00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	€ 7.567,29	2.453,42	13.001,52	9.305,80	9.305,80	
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	€ 2.702,60	-00	4.643,40	3.323,50	3.323,50	
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	€ 1.386,00	1.463,95	1.464,00	1494	1494	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			424.137,94	417.840,99	474.215,15	463.511,30	463.511,30	
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.527.561,03	1.554.018,51	1.775.820,99	1.750.073,70	1.750.870,70	
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2011-2013 (VALORE ASSOLUTO)			1.778.945,40	1.778.945,40	1.778.945,40	1.778.945,40	1.778.945,40	
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?			SI	SI	SI	SI	SI	
Margine di spesa ancora sostenibile			251.383,37	224.925,89	3.124,41	28.871,70	28.074,70	