



COMUNE DI LONGARONE

Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

- *art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito
- in Legge 6 agosto 2021, n. 113 –*

Indice

- Premessa pag. 2
- Riferimenti normativi pag. 2
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 pag. 3

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal legislatore con la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Amministrazione 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.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Si è dunque inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Dopo alcuni rinvii e ritardi il PIAO è diventato obbligatorio dal 2022, venendo tuttavia approvato con una modalità molto sperimentale. Il percorso di integrazione tra i vari strumenti che il PIAO si prefigge di raccogliere è continuato con l'adozione del PIAO 2023-2025, del PIAO 2024-2026 e prosegue ora con il PIAO 2025-2027, anche se resta tuttora uno strumento da far crescere e migliorare nei prossimi anni.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni.

Il presente Piano è quindi stato predisposto sulla base delle disposizioni di semplificazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contenute all'interno del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, e in altri provvedimenti attuativi o di indirizzo quali ad esempio il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e

valido per il triennio 2023-2025, pur con l'aggiornamento 2023 che Anac ha approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. L'aggiornamento al PNA 2024 è tutt'ora in fase di consultazione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SCHEDA 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Longarone
Indirizzo: Via Roma, 60
Codice fiscale: 01155460254
Partita IVA: 01155460254
Sindaco: Roberto Padrin
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 34 (oltre al Segretario comunale)*
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 50
Telefono: 0437 575811
Sito internet: www.comune.longarone.bl.it/
mail: protocollo@comune.longarone.bl.it
PEC: comune.longarone.bl@pecveneto.it

* Il riferimento è al "parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale" (cfr. PNA 2022, par. 10.1.1, pag. 57).
Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 viene approvato contestualmente al presente PIAO.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, secondo comma, del D.M. 132/2022 "per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione".

Seppure la sottosezione stessa non debba essere predisposta da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come da schema di Piano tipo, allegato al suddetto D.M., si ritiene di fare esplicito rinvio alla Sezione Strategica del DUP 2025/2027, approvata con deliberazione consiliare n. 75 del 30/12/2024.

2.2 Performance

Anche la sottosezione *Performance* rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

L'art. 2, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza alcuna distinzione tra quelli con più o meno di 50 dipendenti "il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO".

Il Piano Performance 2025/2027, già approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 17 del 3/03/2025, viene allegata al presente documento sub d).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* rientra tra quelle che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022 "la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013".

Tuttavia, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del medesimo D.M. queste Amministrazioni "procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico".

Ed inoltre, secondo la previsione del secondo comma dell'art. 6 appena richiamato "l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene 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. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

Pertanto, ricorrendone i presupposti di legge, viene di seguito riportata la sezione **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** già inclusa nel PIAO 2023-2025, senza alcuna modifica, ma a sua semplice conferma.

Si evidenzia che, al fine di verificare eventuali segnalazioni e/o suggerimenti, si è in ogni caso provveduto a pubblicare apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente al fine di coinvolgere i portatori di interessi esterni (cd. stakeholder), dal 18/12/2024 al 17/01/2025. Nessuna segnalazione è pervenuta.

Con deliberazione n. 24 in data 24/03/2025 la Giunta comunale ha espressamente confermato i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO

2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 24/08/2023, come richiesto da ANAC.

* * * * *

PIAO 2023-2025 – Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. 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.

L'analisi è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121;
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- notizie di stampa;

Appare doveroso evidenziare che le varie fonti non hanno evidenziato informazioni di qualche importanza né sono riportati riferimenti a fatti od operazioni di polizia avvenuti nel Comune di Longarone.

L'analisi è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne:

- colloqui con l'organo di indirizzo politico
- colloqui con i Responsabili di Area

I suddetti colloqui non hanno evidenziato alcuna particolare criticità interna all'organizzazione. A ciò si aggiunge la constatazione che nel Comune di Longarone non sono mai stati evidenziati episodi riconducibili a fattispecie corruttive, né ci sono mai stati casi di segnalazioni di whistleblowing.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente e all'albo on line, dal 12/01/2023 al 26/01/2023, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Nessuna segnalazione è pervenuta.

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
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Id. come sopra
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Id. come sopra
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti
Procedimenti disciplinari per corruzione	Non presenti

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Michela Scanferla, nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 11.03.2021: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Arch. Martina Losso, nominata con decreto del Sindaco n. 4 in data 11/03/2021, la quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) **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.
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT (anche mediante l'apposito canale predisposto per il whistleblower);
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

2.3.3 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:

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

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

A) **Area: acquisizione e gestione del personale**

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

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

In considerazione di questo, nella redazione del presente Piano 2023-2025 è stata introdotta la seguente nuova area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area PNRR

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

Alla gestione dei procedimenti riconducibili al PNRR è inoltre dedicato il successivo paragrafo 2.3.8.

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 spettano alle regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 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 "Belluno", al quale appartengono 69 Comuni, tra i quali anche il Comune di Longarone. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, 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. La gestione operativa è affidata alla società Ecomont S.r.l., di cui il comune di Longarone possiede il 43,22%, anch'essa tenuta alla elaborazione del proprio PTPCT.

2.3.4 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 articola nelle seguenti fasi:

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

L'**identificazione dei processi** è contenuta nell'Allegato 1 "**Catalogo dei processi**" dove sono raggruppati in aree di rischio.

Per addivenire all'**identificazione** il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coinvolto tutti i Responsabili di Area. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, è stato così possibile enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, l'analisi proseguirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

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 provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT sono stati presi in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **A) Acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (parziale, con esclusione dei processi relativi a alienazioni, concessioni e locazioni), G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali.**

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**.

2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.3.5.1 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,
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- incontri con i Responsabili di Area,

- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, 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", si lavorerà in futuro 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".

2.3.5.2 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;
- la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

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 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 i 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.

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?
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3) 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 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.

2.3.5.3 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 si è proceduto a:

- 1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*
- 2- *prevedere sempre "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

2.3.6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", 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.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

2.3.6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

2.3.6.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, che il Comune di Longarone ha appena aggiornato, con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 15/03/2021. I suddetti codici, anche se non materialmente allegati al presente piano, si considerano parte integrante di esso.

2.3.6.3 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione riconosce che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia tuttavia che, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Al fine di meglio chiarire tale circostanza si precisa che 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. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analogha esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in

ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili.

In questa prospettiva la stessa legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede che *“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 ogni caso è doveroso ricordare che i richiamati *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* affermano a riguardo che la rotazione non deve essere semplicemente menzionata come enunciazione di principio e che *“qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione/Ente”*. Inoltre, *“Qualora nell'Amministrazione siano presenti posizioni infungibili, le stesse devono essere specificamente individuate, con la precisazione che nel caso di categorie professionali omogenee non può essere invocato il concetto di infungibilità per eludere l'applicazione della normativa”*.

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

Posto che si devono ritenere infungibili quelle figure che si caratterizzano per una particolare specializzazione professionale, quali assistenti sociali, Agenti di P.L., urbanisti, RUP, messi notificatori, le misure alternative suggerite da ANAC, che l'Ente intende valutare sono:

- individuazione del responsabile dell'istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ove possibile;
- valutare l'opportunità di prevedere la doppia sottoscrizione di determinate tipologie di atti, da individuare con eventuale provvedimento del Responsabile Anticorruzione, di concerto con i Responsabili di Area;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

2.3.6.4 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Sarà cura di ogni Responsabile di Area dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

2.3.6.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono*

astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 ed al Codice di comportamento comunale.

2.3.6.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale 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.

Si evidenzia che il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune* contiene, agli artt. 55 e seguenti disposizioni concernenti casi di incompatibilità per il personale dipendente.

2.3.6.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito di ciascun Responsabile, all'atto del conferimento di eventuali incarichi, far sottoscrivere agli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, da rinnovare annualmente per gli incarichi di durata pluriennale, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

In base a quanto suggerito da ANAC, in relazione al conferimento degli incarichi si prevede:

- l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

- la sua pubblicazione congiuntamente all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

2.3.6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

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

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

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a

conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

2.3.6.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54-bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. 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.

Il Comune di Longarone ha attivato uno specifico canale informatico messo a disposizione da Transparency International Italia tramite il sito <https://comunelongarone.whistleblowing.it>, che in linea con quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, assicura l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Sulla home page del sito del Comune www.comune.longarone.bl.it è disponibile il relativo link.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

2.3.6.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2023/2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e di legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- inclusione nei percorsi formativi anche del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Si intende inoltre valutare l'introduzione di misure di monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e della loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato, ad esempio, attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati e le conseguenti ulteriori priorità formative.

2.3.6.12 Patti di integrità negli affidamenti

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

2.3.6.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche rispetto alla possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

2.3.6.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

2.3.6.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente", l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuale.

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.3.7 TRASPARENZA

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

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

2.3.7.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Longarone si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.longarone.bl.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC,

integrandoli con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono resi disponibili in formato di tipo aperto in tutti i casi in cui essi siano disponibili in tale formato, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2.3.7.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, ossia quelli di liceità, limitazione della finalità, 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 la necessità che i dati siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime ("limitazione delle finalità") e i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione del loro trattamento a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c), nonché quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 7-bis, c. 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*».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

2.3.7.3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

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

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere aggiornato.

2.3.8 PNRR

Nell'attuazione degli obiettivi strategici collegati all'attuazione del PNRR l'Amministrazione si è data una specifica regolazione, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 27/02/2023.

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;

Esso si pone inoltre 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 n. 19/2023 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 "Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre

<p>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 tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea".</p> <p>Art. 76, co. 2, lett. c) d.lgs. 36/2023 "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".</p>	<p>d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi o per favorire un determinato operatore economico.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza, 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.</p> <p>Controllo di regolarità successivo.</p> <p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>
<p>Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139.000 € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione € 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 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Art. 49, d.lgs. 36/2023 per il criterio di rotazione, in combinata con l'art.</p>	<p>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.</p>	<p>Controllo di regolarità successivo</p>

<p>50, d.lgs. 36/2023 che disciplina le procedure di affidamento: 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; 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; 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; 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; 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 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.</p>		
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021	Rilascio dell'autorizzazione	Pubblicazione dei

<p>Modifiche alla disciplina del subappalto 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: a) 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; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto. Art. 119, d.lgs. 36/2023</p>	<p>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.</p>	<p>nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Verifica caratteristiche subcontratti. Controllo di regolarità successivo</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento. Art. 126, d.lgs. 36/2023</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>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 servizi informatici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Controllo di regolarità successivo.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La Struttura organizzativa è stata da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 18/05/2020, successivamente aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 13/07/2020.

L'organigramma è riportato nell'allegato f).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In base al D.M. 132/2022 questa sezione deve contenere l'indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.

E' prevista, in particolare, l'indicazione di:

- misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Tutti questi elementi costituiscono il contenuto del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile.

A seguito di specifica valutazione che ha coinvolto i Responsabili delle Unità Organizzative dell'Ente, si ritiene di non procedere in questo momento alla elaborazione del POLA, non ritenendo siano individuabili attualmente all'interno dell'Ente attività che possano ricavare dalla realizzazione in smart working un miglioramento effettivo e misurabile dalla performance. Sarà garantito ai dipendenti quanto previsto per le Amministrazioni che non adottano il POLA, ovvero l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Appare doveroso premettere che le disposizioni relative a questa sottosezione sono formulate in modo non del tutto chiaro.

Se si guarda allo schema allegato al DM 132/2022, sembra che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti debbano compilare l'intera sezione 3.3. Occorre, tuttavia, leggere quanto prevede l'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto, ai sensi del quale tali amministrazioni sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Stante comunque la difficoltà a gestire in modo organico tali disposizioni, viene approvato contestualmente all'approvazione del presente PIAO anche la Programmazione triennale dei fabbisogni di personale e Piano delle assunzioni 2025, allegato sub b), che ha ottenuto il prescritto parere favorevole del revisore dei conti (all. c).

Considerato infine che l'art. 1, primo comma, del medesimo D.P.R. n. 81/2022 sopprime il Piano di azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 per le sole amministrazioni con più di 50 dipendenti, viene approvato come ulteriore allegato sub e), il Piano di azioni positive 2025/2027, che ha ottenuto il parer favorevole del CUG nella riunione del 21 marzo u.s., coma da verbale acquisito al protocollo comunale con n. 3711 del 24/03/2025.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sottosezione *monitoraggio* rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

Ai sensi dell'art. 5, del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione *Performance*;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; si fa particolare riferimento al PNA 2022, così come approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- ✓ Tavola allegato a.1) – Catalogo dei processi
- ✓ Tavola allegato a.2) – Descrizione dettagliata dei processi
- ✓ Tavola allegato a.3) – Registro degli eventi rischiosi
- ✓ Tavola allegato a.4) – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- ✓ Tavola allegato a.5) – Misure preventive
- ✓ Tavola allegato a.6) – Elenco degli obblighi di pubblicazione
- ✓ Allegato b) Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027
- ✓ Allegato c) Parere del revisore dei conti
- ✓ Allegato d) Piano della Performance 2025/2027
- ✓ Allegato e) Piano Azioni Positive
- ✓ Allegato f) Organigramma

P.I.A.O. SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

(Art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11.04.2006, n° 198)

INDICE

RELAZIONE INTRODUTTIVA	3
QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI LONGARONE.....	4
OBIETTIVI DEL PIANO ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE	4
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il presente Piano di azioni positive è un documento programmatico integrato quale allegato del P.I.A.O. che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Si ritiene utile riepilogare i principali interventi del Legislatore in tale materia. Il D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

L'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000, inoltre, stabilisce: *“Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in “azioni positive a favore delle lavoratrici/lavoratori”.*

Richiamata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 in data 26 giugno 2019 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, con la quale sono state definite le linee di indirizzo in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, la quale:

1. sostituisce la precedente direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
2. aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il piano triennale di azioni positive si prefigge quindi di individuare quelle azioni che, incidendo significativamente nell'organizzazione dell'ente, possano guidare l'ente nel raggiungimento di un clima di benessere organizzativo e di assenza di discriminazioni. Con le medesime finalità, il Legislatore ha previsto la costituzione del Comitato Unico di Garanzia. L'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, stabilisce infatti che presso le Pubbliche Amministrazioni venga costituito un Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; in tale ambito, va menzionata anche la direttiva del 4 marzo 2011 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno adottato le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG, ora aggiornate dalla Direttiva 2/2019, come precedentemente esposto.

Il Comune di Longarone ha provveduto ad approvare un convenzionamento con l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo per il funzionamento del C.U.G.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile/maschile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile. L'attuale organizzazione del Comune di Longarone comprende ampiamente la presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

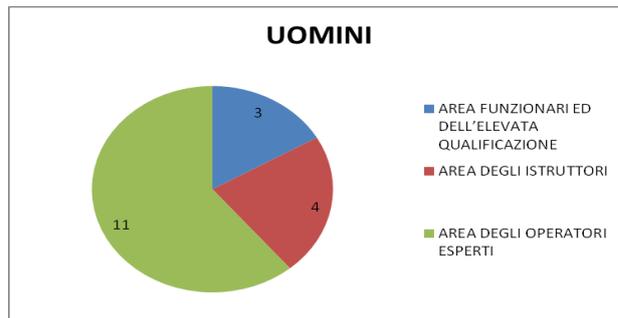
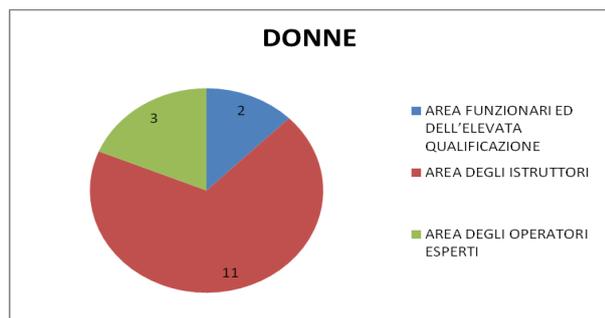
Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti gli uffici dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE COMUNE DI LONGARONE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	AREA FUNZIONARI ED DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Totale	
Donne	2	11	3	16	47,06%
Uomini	3	4	11	18	52,94%
Totale	5	15	14	34	



La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili di Area ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'articolo 1207 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000)	Donne	Uomini
Numero	2	2
Nonché:		
Segretario	Donne	Uomini
Numero	1 in convenzione 55%	0

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

OBIETTIVI DEL PIANO E AZIONI POSITIVE DA ATTUARE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà effettuare, mediante l'utilizzo del "Credito formativo", nell'ambito orizzontale e, ove possibile, verticale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenze dei Responsabili.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, senza pregiudicare la qualità del servizio al cittadino.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate ad effettive esigenze familiari.

Azione positiva 2: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriere e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile, che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti 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.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito Internet del Comune di Longarone.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

5. Descrizione intervento: CONCORSI E SELEZIONI

Obiettivo: In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezioni per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (articolo 57);

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva 4 marzo 2011 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno adottato le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183; Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 in data 26 giugno 2019 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, con la quale sono state definite le linee di indirizzo in materia di promozione della parità e delle pari opportunità al quale:

- sostituisce la precedente direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, come modificato dall'art. 1, comma 2 del d.l. 30 aprile 2022, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha disposto, all'art. 1, comma 2 che "In fase di prima applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal presente articolo, le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281";

- con Decreto in data 22 luglio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze, hanno definito le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, con efficacia dalla medesima data di pubblicazione;
- l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto "PIAO". Di fatto, il PIAO deve comprendere al suo il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

2. CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2024 E FABBISOGNO 2025-2027

La presente programmazione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Longarone per il periodo 2025-2027, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alle strutture nei documenti di programmazione.

La tabella seguente (2.1) fotografa la situazione della dotazione di personale al momento dell'adozione del Piano e la nuova previsione, specificando i profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa. Questo permette di avere un quadro della distribuzione delle risorse umane nell'organizzazione dell'ente.

La dotazione è espressa anche in termini di spesa come risultante alla tabella (2.5).

Di seguito verrà individuata la capacità assunzionale del Comune di Longarone nell'ambito del quadro normativo di riferimento (punto 2.6), tenendo conto dei limiti previsti e, sulla base delle strategie individuate, definisce la programmazione del personale per il triennio 2025-2027 con particolare riferimento all'anno 2025. Per gli anni 2026-2027 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le previsioni attuali.

Si rende necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per il Comune di Longarone, al fine di una corretta gestione del personale e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- Calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato
- Contenimento della spesa di personale
- Programmazione assunzioni

2.1. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ex cat.	Profilo	Stato di fatto a gennaio 2025	Tempo pieno/part time	Variazioni rispetto al 2024	Nuova previsione 2025	Nuova previsione 2026	Nuova previsione 2027
B	AREA DEGLI OPERATORI - ESPERTI - OPERAI	9	Tempo pieno	0	9	9	9
B	AREA DEGLI OPERATORI - ESPERTI - OPERAI	1	Tempo parziale	0	1	1	1
B	AREA DEGLI OPERATORI - AMMINISTRATIVI	2	Tempo pieno	0	2	2	2
B	AREA DEGLI OPERATORI - AMMINISTRATIVI	2	Tempo parziale	0	2	2	2
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	8	Tempo pieno	0	8	8	8
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	Tempo parziale	0	2	2	2
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - AGENTE POLIZIA LOCALE	2	Tempo pieno	0	2	2	2
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO	2	Tempo pieno	0	2	2	2

C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO	1	Tempo parziale	0	1	1	1
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	Tempo pieno	0	1	1	1
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO TECNICO	3	Tempo pieno	0	3	3	3
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1	Tempo pieno	0	1	1	1
	TOT.	34	0	0	34	34	34

In generale, è sempre prevista la copertura dei posti vacanti e/o che si rendano tali nel triennio per dimissioni, mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia.

2.2. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER PROFILO PROFESSIONALE

Di seguito la tabella dell'organico del personale in servizio a tempo indeterminato al quale, ai fini della determinazione della dotazione organica va aggiunto il personale da assumere sulla base della PTFP, riportato suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento. A questo va aggiunto il Segretario Comunale al 50% in Convenzione con altro Comune.

EX CAT	PROFILO	PT 50% F	PT 50% M	PT 69,44 % F	PT 69,44 % M	PT 80,55 % F	PT 80,55 % M	PT 83,33 % F	PT 83,33 % M	PT 88,89 % F	T PIENO F	T PIENO M.	TOTALE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI													
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE										1		1
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			1						1	2		4
B	AREA DEGLI OPERATORI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO			1								1	2
													7
AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA													
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE										4	1	5
B	AREA DEGLI OPERATORI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1											1
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - AGENTE DI POLIZIA LOCALE											2	2
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE											1	1
B	AREA DEGLI OPERATORI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO										1		1
													10
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI													

B	AREA DEGLI OPERATORI - ESPERTI COLLABORATORE PROFESSIONALE											0
B	AREA DEGLI OPERATORI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO											0
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA												
D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO TECNICO											0
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI - ISTRUTTORE TECNICO											0
		1										1

2.4. FABBISOGNO FORME FLESSIBILI PERIODO 2025-2027

L'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

L'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 disciplina in modo puntuale il contratto a tempo determinato.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Trova allora applicazione l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, che impone di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i la spesa complessiva per assunzioni flessibili deve essere contenuta entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015); La spesa per contratti di somministrazione di lavoro flessibile del Comune di Longarone (impiegato per area amministrativa e operaio per manutenzione cimiteri) per l'anno 2009 è pari ad **€ 93.334,39**.

Nel periodo 2025-2027 potranno essere previste assunzioni a tempo determinato o in altra forma flessibile, per esigenze temporanee nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile, previa apposito finanziamento della spesa con apposita variazione di bilancio anche in relazione all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

2.5. VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA EX ART 1 COMMA 557 L. 296/2006 – BILANCIO 2025-2027 E LIMITI ALLA SPESA PER FORME FLESSIBILI

Con deliberazione della giunta comunale n. 146 del 27/12/2021 avente ad oggetto 'Definizione del limite massimo di spesa per il personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 557 della L. N. 296/2006 a seguito esternalizzazione dei servizi sociali all'azienda speciale consortile "Servizi Alla Persona Longarone Zoldo A.S.C." è stato definito in **€ 1.419.090,93** il limite massimo di spesa ex art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per il Comune di Longarone.

Di seguito si riporta la tabella di monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, che tiene conto delle componenti incluse ed escluse secondo la Corte dei Conti, Sezione Autonomie – Delibera n. 13/2015 in base alla quale sono:

1. Componenti incluse:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità);
- spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile;

- eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili ;
- spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000;
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
- spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
- IRAP
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

2. Componenti da escludere:

- spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)
- spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
- spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
- spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione collettiva integrativa, ove previsto dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali)
- spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
- costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
- spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
- spese per incentivi al personale per progettazione
- spese per incentivi recupero ICI
- diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
- Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
- oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
- Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
- oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)

BILANCIO 2025-2027	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	PREVISIONE BILANCIO PREVISIONE 2025- 2027	PREVISIONE BILANCIO PREVISIONE 2025- 2027	PREVISIONE BILANCIO PREVISIONE 2025- 2027
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SPESA MACROAGGREGATO 101 - REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE		1.363.756,33	1.363.756,33	1.363.756,33
SPESA MACROAGGREGATO 103 - ACQUISTO BENI E SERVIZI		1.700,00	1.700,00	1.700,00
SPESA MACROAGGREGATO 102 - IRAP		83.309,96	83.309,96	83.309,96
SPESA MACROAGGREGATO 104 - TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI PER SPESE DI PERSONALE		70.000,00	70.000,00	70.000,00
ALTRE SPESE				
TOTALE SPESE DI PERSONALE		1.518.766,29	1.518.766,29	1.518.766,29
COMPONENTI ESCLUSE		117.912,04	118.038,21	118.038,21
COMPONENTI SOGGETTE AL LIMITE EX ART 1 COMMA 557 L. 296/2006	1.419.090,93	1.400.854,25	1.400.728,08	1.400.728,08
(giunta comunale Del.N.0146 del 27/12/2021)				

2.6. CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

2.6.1.RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto - legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "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. (...omissis...)”.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, 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. Esso trova applicazione con decorrenza dal 20/04/2020.

Infine, la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

2.6.2.VERIFICA SITUAZIONE DELL'ENTE

Si procede ora alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione del Comune di Longarone.

2.6.2.1. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

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

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

Il D.M. 21 ottobre 2020 per le **convenzioni di segreteria** tra enti stabilisce che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevino le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Di seguito il calcolo delle spese di personale dell'ultimo Rendiconto approvato:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020, art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	1.218.089,97
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	939.137,00
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	-
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	792.945,03
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	22.754,07
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	91.007,12
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	10.251,48
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	22.179,30

Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	22.179,30
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	278.952,97
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	278.488,21
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	272.717,12
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	820,56
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	4.950,53
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	464,76
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	464,76
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	-
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESE DI PERSONALE		1.218.089,97
Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)		60.876,27
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		1.278.966,24

Di seguito il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in assestamento sul bilancio 2023:

CALCOLO VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO AL NETTO FCDE			
ENTRATE CORRENTI ULTIMO TRIENNIO	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	6.138.334,27	6.502.929,71	6.476.803,34
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023			335.752,33
Media Entrate al netto FCDE	6.036.936,78		
(media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)			

Di seguito il prospetto di calcolo della spesa del personale dell'esercizio 2018:

SPESE DI PERSONALE ANNO 2018		COD. PIANO DEI CONTI INTEGRATO
Redditi da lavoro dipendente	1.285.152,37	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	38.829,28	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	0	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	0	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile	0	U.1.03.02.12.999
	1.323.981,65	

Di seguito il prospetto di calcolo del rapporto il valore medio delle entrate correnti 2021-2022-2023 al netto del FCDE e spesa di personale (2023):

$R = \frac{\text{€ } 1.278.966,24}{\text{€ } 6.036.936,78} = \mathbf{21,19\%}$
--

2.6.2.2. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi in fasce demografiche.

Il Comune di Longarone si trova nella **fascia demografica di cui alla lettera e)**, avendo n. **5107** abitanti al 31/12/2022.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024.
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori Tabella 2 DM 17 marzo 2020 per il 2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020 dal 2025
e	5000-9999	26,90%	26%	30,90%

Il Comune di Longarone si colloca in **FASCIA 1** tra i comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del medesimo D.M. 17 marzo 2020. I valori percentuali riportati in tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base «spesa di personale 2018», per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.

Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento.

Fino al 2024, tale limitazione alla dinamica di crescita può tuttavia essere superata nel caso di comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali). Ciò vuol dire che il comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2 del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui **all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006**. Dopo aver quantificato il costo effettivo a regime è necessario un raccordo con la norma sul contenimento della spesa di personale ovvero va dimostrato che il totale teorico della dotazione organica non superi mai la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti.

A decorrere dal 2025, per i comuni virtuosi, sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1.

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
Numeratore	1.278.966,24
Denominatore	6.138.502,35
Percentuale Tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico	372.290,89
TOTALE TABELLA 1	1.651.257,13
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
Spese di personale 2018	1.323.981,65
Percentuale di Tabella 2	26%
Valore massimo teorico	344.235,23
TOTALE TABELLA 2	1.668.216,88
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	95.134,37
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.419.116,02
<i>di cui resti</i>	<i>95.134,37</i>
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.668.216,88
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>344.235,23</i>
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.668.216,88
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>344.235,23</i>

FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	372.290,89
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	
	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.278.966,24
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	372.290,89
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	1.651.257,13

2.6.2.3. LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA E L'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Resta da evidenziare che l'art. 33 del D. L. 34/2019, nell'introdurre una modificazione significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, ovvero nuove regole sulle assunzioni a tempo indeterminato, ha comportato il superamento della regola turn over ed ha introdotto una nuova metodologia di calcolo maggiormente flessibile e basata sul concetto della sostenibilità finanziaria. Quello che è chiesto è uno sguardo ampio e non contingente ad un mero calcolo di rispetto dei limiti, una sorta di capacità di prevedere ogni evento affinché il vincolo della spesa di personale non venga mai superato.

A tal fine si rende necessario evidenziare che il Comune di Longarone ha beneficiato dal 2014 di importi rilevanti di risorse correnti derivanti dal contributo straordinario da fusione (art. 1 co. 380-ter l. 228/2012) che, si è attestato negli anni 2021-2023, oggetto dei conteggi in precedenza esposti, nei seguenti importi:

2021	2022	2023
1.209.688,97	1.202.215,53	1.202.215,53

Queste risorse, collocate nel titolo II delle entrate, hanno alterato in modo considerevole il rapporto tra entrate correnti e spesa di personale di cui alla tabella 2.6.2.1, ma soprattutto hanno dato modo al Comune di Longarone disporre di risorse straordinarie per un lungo periodo 2014-2023, protrattosi successivamente al periodo 2024-2028 a seguito di quanto disposto con DL 44/2023, convertito in Legge 74/2023, art. 3 comma 6-ter.

In questo contesto, la sostenibilità finanziaria della spesa di personale per il Comune di Longarone, può essere valutata con un doppio riferimento, ossia:

- 1) con dati reali di bilancio, comprensivi del contributo straordinario da fusione
- 2) con dati teorici, escludendo il contributo straordinario da fusione, al fine di valutare l'impatto che l'eliminazione dal denominatore dei fondi fusione avrebbe sul rapporto sopra riportato.

Ne risulta quanto di seguito:

	Dati reali di bilancio	Dati teorici, senza contributo straordinario rif. dati preventivo 2024-2025-2026
Spesa di personale rendiconto 2023	€ 1.278.966,24	€ 1.384.905,10
Media entrate correnti 2021-2022-2023 (al netto FCDE)	€ 6.036.936,78	€ 4.834.721,25
% incidenza spesa di personale 2025	21,19%	28,64%
Spesa di personale prevista 2025	1.400.854,25	1.400.854,25
Media entrate correnti 2021-2022-2023 (al netto FCDE)	€ 6.036.936,78	€ 4.834.721,25

% incidenza spesa di personale 2026	23,20%	28,97%
Spesa di personale prevista 2026	1.400.728,08	1.400.728,08
Media entrate correnti 2021-2022-2023 (al netto FCDE)	€ 6.036.936,78	€ 4.834.721,25
% incidenza spesa di personale 2027	23,20%	28,97%

Al netto del contributo straordinario la spesa non rimarrebbe entro il limite del 26,90% previsto dalla Tabella 1 del DM 17/03/2020.

3. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'articolo 33 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'articolo 16 della Legge n. 183/2011 dispone che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente. Tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere; A tal fine i Responsabili di Area del Comune di Longarone hanno attestato, ciascuno per l'area di competenza, che nell'organico del Comune di Longarone non esistono situazioni di soprannumero e di non aver rilevato comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente:

Prot.N.0014621/2024	24/11/2024 11:34:43	VALUTAZIONE SOPRANNUMERO/ECCEDENZE DI PERSONALE 2024 AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 – ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001 - AREA FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI.
Prot.N.0014384/2024	21/11/2024 10:27:58	VALUTAZIONE SOPRANNUMERO/ECCEDENZE DI PERSONALE 2024 AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 – ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001.
Prot.N.0014210/2024	18/11/2024 10:01:18	VALUTAZIONE SOPRANNUMERO/ECCEDENZE DI PERSONALE 2024 AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 – ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001.
Prot.N.0014187/2024	18/11/2024 09:08:52	VALUTAZIONE SOPRANNUMERO/ECCEDENZE DI PERSONALE 2024 AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 – ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001. AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI.

4. VERIFICA DEL RISPETTO DI ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA FACOLTA' ASSUNZIONALI

Il vigente quadro normativo richiede al fine di poter procedere ad assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti di seguito riportati:

ADEMPIMENTO	SANZIONE	RISPETTO
Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/20011).	Inserito nel presente P.I.A.O.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	Inserito nel presente P.I.A.O.
Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato). Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006	Inserito nel presente P.I.A.O.
Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano della performance	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	Inserito nel presente P.I.A.O.
Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia - art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014. - Circolare 9/2006 RGS su modalità computo 9 contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n.	Inserito nel presente P.I.A.O.

	296/2006).	
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti). Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016	Bilancio approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 30/12/2024 inviato alla BDAP ric. Prot Prot.N.0000485/2025 Consolidato 2023 approvato con deliberazione consiliare n. 49 del 30/09/2024 - inviato alla BDAP ric. Prot Prot.N.0012128/2024
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno	Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000.	Certificata nel Rendiconto 2023 con deliberazione consiliare n. 20 del 29/04/2024
Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica	Art. 9 comma 3-bis del D. L. 185/2008	

5. CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEL CONTO

L'ente ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001. L'ente ha acquisito l'asseverazione dell'organo di organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio a seguito della programmazione delle assunzioni effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019.

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025

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 d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Autorizzazione 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
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
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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 posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
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
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione 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
80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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
90.	O	Partecipazione ai bandi PNRR
91.	O	Gestione amministrativa e finanziaria dei bandi

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>N progr</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	Procedere al reclutamento per figure particolari
4	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.
5	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
6	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
7	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
8	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
9	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
10	Inosservanza delle regole procedurali
11	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
12	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
13	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
14	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
15	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
16	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
17	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
18	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
20	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
21	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
22	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
23	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
24	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

25	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
29	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
30	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
31	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
32	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
33	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
34	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
35	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
36	Dichiarazioni ISEE mendaci
37	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
38	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
39	Indebita cancellazione di crediti
40	Valutazione sociale non oggettiva
41	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
42	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
43	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
44	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
45	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
46	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
47	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
51	Sottrazione opere
52	Omessa registrazione prestiti
53	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
54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
55	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
56	Mancato rispetto dei termini di notifica
57	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
58	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
59	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
60	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
61	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
62	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
63	Risarcimenti non dovuti od incrementati
64	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
65	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
66	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
67	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
68	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
69	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
70	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
71	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
72	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

73	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
74	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
75	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
76	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
77	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
78	Disomogeneità delle valutazioni
79	Non rispetto delle scadenze temporali
80	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
81	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
82	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
83	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
84	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
85	Ingiustificata dilazione dei tempi
86	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
87	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
88	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
89	Ingiustificata dilazione dei tempi
90	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
91	Indebito rilascio di certificazioni
92	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
93	Ingiustificata dilazione dei tempi
94	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
95	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
96	Omesso aggiornamento
97	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
99	Mancata/ritardata convocazione
100	Violazione norme procedurali

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

101	Verbalizzazione non corretta
102	Ritardata pubblicazione
103	Scorretta applicazione normativa
CON PARTICOLARE (SEPPURE NON ESCLUSIVO) RIFERIMENTO AL PNRR	
104	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento
105	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner
106	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
107	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
108	Mancata individuazione di casi di conflitto di interessi
109	Irregolarità e indebiti delle risorse

N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
				FASI	Sotto Fasi
1	A	Adozione atti generali e di programmazione	Tutti i Responsabili	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevano eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
				Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 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	A	Assunzione di personale	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3	A	Contrattazione decentrata	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Segretario Comunale in sede di contrattazione	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
			Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali -	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornalieri tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura

4	A	Gestione del personale	Rapporti Istituzionali Responsabili di posizione organizzativa per i propri uffici	Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
AREA N AFFARI ISTITUZIONALI					
N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	Sotto Fasi
23	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Presentazione istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
				Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
24	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
				Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
				Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
				Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
				Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
				Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
AREA N AFFARI ISTITUZIONALI					
N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	Sotto Fasi
25	E	Accertamento entrate tributarie	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Fase di aggiornamento	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
				Fase eventuale delle osservazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
				Fase eventuale di accertamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emissione avviso di accertamento
				Fase eventuale di mediazione	<ol style="list-style-type: none"> 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

26	E	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici interessati alla riscossione	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
				Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
27	E	Riscossione ordinaria	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
				Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
28	E	Riscossione coattiva	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Uffici interessati alla riscossione	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
				Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
				Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
29	E	Assunzione impegni di spesa	Tutti i Responsabili	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
				Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
				Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
				Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
30	E	Liquidazioni	Tutti i Responsabili	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
				Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
31	E	Pagamenti	Tutti i Responsabili	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
				Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
				FASI	Sotto Fasi
42	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Tutti i Responsabili	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	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
43	G	Affidamento extra istituzionali ai dipendenti	Tutti i Responsabili	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	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	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	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	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

N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
				FASI	Sotto Fasi
63	M	Iscrizione anagrafica	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
				Registrazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
				Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
				Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
64	M	Cancellazione anagrafica	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 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
65	M	Rilascio carta di identità	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
66	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
				Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
67	M	Rilascio attestazione di soggiorno	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

68	M	Attribuzione numeri civici	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
				Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
69	M	Censimento e rilevazioni varie	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Rilascio certificazioni anagrafiche	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Denunce di nascita e di morte	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
				Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
72	M	Pubblicazioni di matrimonio	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Celebrazioni matrimonio	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Costituzione unioni civili	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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
77	M	Trascrizione atti dall'estero	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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	M	Cambiamento di nome e cognome	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Richiesta affissione	1. 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	M	Adozioni	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
				Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
80	M	Separazioni e divorzi	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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 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
81	M	Concessioni cimiteriali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	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 1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
82	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	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	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
83	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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
				Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1. Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

84	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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
85	M	Tenuta dei registri di leva	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Formazione lista di leva	1. 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 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
				Aggiornamento ruoli	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini
AREA N AFFARI ISTITUZIONALI					
N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	Sotto Fasi
86	N	Gestione del protocollo	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
				Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
				Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
				Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
87	N	Funzionamento organi collegiali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
				Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
				Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

88	N	Gestione atti deliberativi	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
				Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
				Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
				Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
				Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
89	N	Accesso agli atti	Tutti i Responsabili	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 trasmissioni 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
N. PROG.	N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA O PNRR	
				FASI	Sotto Fasi
90	O	Partecipazione al bando PNRR	Responsabile competente per materia	Fase istruttoria	1. Individuazione criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente per la materia trattata
				Fase conclusiva	1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato 2. Apertura fascicolo e protocollazione
				Fase preliminare	1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati
91	O	Gestione amministrativa e finanziaria del bando	Responsabile competente per materia	Monitoraggio e Rendicontazione	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

, 16/04/2025

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
1	Personale	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>		<p>Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio controlli interni</p>
2	Personale	Assunzione di personale	<p>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.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	<p>Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio controlli interni</p>
3	Personale	Relazioni sindacali	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		<p>Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio controlli interni</p>
4	Personale	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	<p>Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio controlli interni</p>

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
5	Tutti	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	Tutti	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7	Tutti	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata . Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
8	Tutti	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
9	Tutti	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplícita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

10	Tutti	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	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente. Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				
11	Tutti	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	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
12	Tutti	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	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
13	Tutti	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
14	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
15	Lavori pubblici	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	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata rilevazione di errore progettuale				Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
16	Lavori pubblici	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	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
17	Lavori pubblici	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	Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
18	Lavori pubblici	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		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
19	Lavori pubblici	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
20	SUAP	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	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

21	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
22	Polizia locale/attività produttive	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
23	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
24	Tutti	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

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

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
25	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa 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	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
26	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa 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	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

27	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
28	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
29	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
30	Tutti	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	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
31	Servizio ragioneria	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	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
33	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

34	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
35	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
36	Edilizia privata	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
37	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
38	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
39	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
40	Polizia locale	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	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
41	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
42	Tutti	Affidamento incarichi	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	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	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

43	Tutti	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	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	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico				
44	Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
45	Segreteria	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	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
46	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
47	Tutti	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	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
-------------	--------------	--	-------------------	---------------------	-----------------	-------------------	---------------------------------------

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

48	Urbanistica	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	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
49	Urbanistica	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	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
50	Urbanistica	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	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali			Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	
51	Urbanistica	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	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
52	Urbanistica	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

53	Urbanistica	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	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
54	Urbanistica	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	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
55	Urbanistica	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.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
56	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
57	Urbanistica	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	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
58	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Non rispetto delle scadenze temporali				
			Non rispetto della cronologia nella				

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			presentazione delle istanze				
59	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
60	Edilizia privata	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
61	Edilizia privata	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	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
62	Edilizia privata	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	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
63	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
64	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

65	Anagrafe	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
66	Anagrafe	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
67	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
68	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
69	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
70	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
71	Stato civile	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			False dichiarazioni o uso di falsa documentazione				
72	Stato civile	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
73	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione
			Illegittima valutazione dei requisiti				

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							Monitoraggio controlli interni
74	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
75	Stato civile	Celebrazioni di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
76	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come da PTPCT – in occasione dello svolgimento della relazione in materia di anticorruzione Monitoraggio controlli interni
77	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
78	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
79	Stato civile	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	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
81	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

82	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
85	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
86	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		
87	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		
88	Affari Istituzionali		Verbalizzazione non corretta	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di	Controllo successivo degli atti amministrativi	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	li	Gestione atti deliberativi	Ritardata pubblicazione		conflitti di interesse, Formazione del personale		
89	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
AREA O – PNRR							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</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</i>
90	Tutti gli uffici	Partecipazione Bandi PNRR	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partner	BASSO	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		
91	Tutti gli uffici	Gestione amministrativa e finanziaria dei Bandi PNRR	Mancata individuazione di casi di doppio finanziamento Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando Mancato rispetto delle tempistiche Previste nel cronoprogramma Mancata individuazione di casi di conflitto di interessi Irregolarità e indebiti utilizzi delle risorse	MEDIO	Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti		

Comune di Longarone
PIAO 2023/2025 – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO 6 - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile	
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. n. 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'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale
		Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 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		
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero Attività soggette a controllo	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
						Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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)	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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 €)	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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)]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 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	Pubblicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone (< 15.000 abitanti)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun U.O., anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun U.O. sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				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]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
				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).	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
				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)]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982						
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo	Ufficio Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale				cause di inconferibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale
	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)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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'opposizione 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]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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)]	Publicazione non dovuta per gli enti con meno di 15.000 abitanti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curriculum, 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. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non presente nel Comune di Longarone
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Non presente nel Comune di Longarone
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non presente nel Comune di Longarone
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	Non presente nel Comune di Longarone		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 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	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 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	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 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	Ufficio Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Ufficio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 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 predispongono, 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	Ufficio Personale	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Ufficio Personale	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Ufficio Personale	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 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	Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Ufficio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					(da pubblicare in tabelle)	
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
			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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			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. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
					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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
					Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale	Ufficio Ragioneria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	Ufficio Ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Affari Legali
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'U.O. del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'U.O. competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'U.O. unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				sua attivazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'U.O. dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'U.O. responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'U.O. 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'U.O. dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 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	Ufficio Segreteria
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 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	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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.		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	CED
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ufficio Segreteria
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ufficio Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile										
A	B	C	D	E	F	G										
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza										
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2002, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Ufficio Lavori Pubblici										
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 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	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza										
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza									
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)										
						Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza				
											(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
											Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
															(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
											Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
															(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
											Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) U.O. e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
															(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
											Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza												
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)													
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza												
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)													
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza											
				(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)												
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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	Ufficio Ragioneria										
					Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 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.	Ufficio Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario comunale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario comunale
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario comunale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 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)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone
			(da pubblicare in tabelle)			
	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	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza
	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non presente nel Comune di Longarone
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:		
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica
			(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente nel Comune di Longarone

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Manutenzioni
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Manutenzioni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Manutenzioni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale
			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	Segretario comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario comunale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario comunale
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_agid	Tempestivo	CED
		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	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	U.O. responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Responsabile di Area, per i procedimenti di propria competenza

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE										
PROCESSI		AREE/UFF. COINVOLTI	RESPONSABILE	DESCRIZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
N. PROG.					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
1	Adozione atti generali e di programmazione	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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.	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	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	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	Alto		Medio

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	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	Alto		Medio				

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

3	Contrattazione decentrata (solo in caso di venir meno della delega conferita all'Unione Montana Feltrina)	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali – Segretario comunale in sede di contrattazione	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Segretario Comunale in sede di contrattazione	Individuazione criteri ad personam. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	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	Alto	Medio

4	Gestione del personale	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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		
					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	Medio	
					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	Medio
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI									
5	Programmazione opere pubbliche	Area Tecnica - LL.PP. - Manutenzioni	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzioni	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		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	Alto
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Alto
					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	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto						
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi con procedura negoziata	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto	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	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

				predefinito							
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto	
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto		FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
						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	Alto		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto	
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara		FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
						presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio		
						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	Alto				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto	Critico
						FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio	
					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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Critico					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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		
					presenza di misure di controllo	Medio	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	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Alto	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Critico
16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Critico
17	Esecuzione collaudi	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	

18	Contabilizzazione lavori	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Area Tecnica - LL.PP. Manutenzioni	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzioni	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto					
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
20	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Area Tecnica - Edilizia Privata / Urbanistica	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Area Tecnica - Edilizia Privata / Urbanistica e Area Vigilanza-Amministrativa	Area Tecnica - Edilizia Privata / Urbanistica e Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Dichiarazioni ISEE mendaci	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
24	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO									
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

25	Accertamento entrate tributarie	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
27	Riscossione ordinaria	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
28	Riscossione coattiva	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Tutti i Responsabili interessati alla riscossione	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
29	Assunzione impegni di spesa	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

30	Liquidazioni	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	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	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
31	Pagamenti	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Tutti i Responsabili interessati alla riscossione	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		
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
32	Alienazione beni immobili e mobili	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

33	Concessione/locazione di beni immobili	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio					
35	Gestione prestiti libri/opere	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica Area Vigilanza-	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali - Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica - Responsabile Area	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		
					presenza di misure di controllo	Basso	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	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

		Amministrativa	Vigilanza-Amministrativa		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
39		Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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		
					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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	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		
					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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		

41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Area Vigilanza- Amministrativa Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa - Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Mancato rispetto dei termini di notifica	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
AREA G – INCARICHI E NOMINE									
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	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			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
43	Affidamento extra istituzionali ai dipendenti	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
44	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Sindaco / Segretario Comunale	Sindaco / Segretario Comunale	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Alto	
					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	Alto
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	a	Alto	2,75
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO									
46	Gestione sinistri e risarcimenti	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
47	Conclusioni accordi stragiudiziali	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
					AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO				
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
						Pianificazione urbanistica: adozione,	Area Tecnica Edilizia	Responsabile Area Tecnica	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella
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						

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

49	pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	Critico
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto		VALORE MEDIO INDICE	
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Critico
					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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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		Critico
					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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
	Pianificazione urbanistica attuativa:	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Non corretta commisurazione dei rischi dovuti in difetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Critico
					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	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in diretto in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio		VALORE MEDIO INDICE	
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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 scumpoto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
	Pianificazione urbanistica attuativa:	Area Tecnica Edilizia	Responsabile Area Tecnica	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	Alto
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto		VALORE MEDIO INDICE	
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
	Rilascio certificato di destinazione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Alto
					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	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio		VALORE MEDIO INDICE	
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	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		
					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	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta	Area Tecnica Edilizia	Responsabile Area Tecnica	Richiesta di interazioni documentarie effettuata al fine di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio		VALORE MEDIO INDICE	
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					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	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI									
63	Iscrizione anagrafica	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

64	Cancellazione anagrafica	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
65	Rilascio carte di identità	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	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	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
66	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Medio					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

67	Rilascio attestazione di soggiorno	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
68	Attribuzione numeri civici	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Tecnica Edilizia Privata Urbanistica	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
69	Censimento e rilevazioni varie	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

70	Rilascio certificazioni	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Indebito rilascio di certificazioni	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
71	Denunce di nascita e di morte	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
72	Pubblicazioni di matrimonio	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

73	Celebrazioni di matrimonio	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	trasparenza	Basso	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
74	Costituzioni unioni civili	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

76	Riconoscimwnro della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
77	Trascrizione atti dall'estero	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
78	Cambiamento di nome e cognome	Ufficio stato civile	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO c		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

79	Adozioni	Area Vigilanza- Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	trasparenza	Basso	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Medio
80	Separazioni e divorzi	Area Vigilanza- Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
81	Concessioni cimiteriali	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	Alto	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	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Ingiustificata dilazione dei tempi	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	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	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	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Alto
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Longarone
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 - 2025
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di Esposizione al rischio

85	Tenuta dei registri di leva	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Omesso aggiornamento	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	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	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso
					AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI				
86	Gestione del protocollo	Area Vigilanza-Amministrativa	Responsabile Area Vigilanza-Amministrativa	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	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	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	Medio
87	Funzionamento organi collegiali	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					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	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	Basso

					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					88	Gestione atti deliberativi	Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Rapporti Istituzionali	
					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	Basso
89	Accesso agli atti	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	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	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 LONGARONE

Provincia di Belluno

All. f) al PIAO

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Michela Scanferla

N. 1 Istruttore Amm.vo Contabile

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI	AREA VIGILANZA - AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA
<i>Responsabile Rosa Da Cas, Funzionario Amministrativo Contabile</i>	<i>Responsabile Massimo Longo, Ufficiale di Polizia Locale</i>	<i>Responsabile Martina Losso, Funzionario Tecnico</i>	<i>Responsabile Mauro Sacchet, Funzionario Tecnico</i>
N. 2 Istruttori Amm.vo Contabili – tempo pieno	N. 2 Istruttori Agenti di Polizia Locale – tempo pieno	N. 1 Istruttore Amm.vo Contabile – tempo pieno	N. 1 Funzionario Tecnico – tempo pieno
<i>Ufficio Tributi e Ufficio Personale</i>	<i>Polizia Locale</i>	<i>Ufficio Manutenzioni</i>	<i>Ufficio Patrimonio e Ambiente</i>
N. 1 Istruttore Amm.vo Contabile – part time n. 32 ore settimanali	N. 4 Istruttori Amm.vo Contabili – tempo pieno	N. 1 Istruttore Tecnico – tempo pieno	N. 1 Istruttore Tecnico – part time n. 29 ore settimanali
<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>Servizi Demografici, Ufficio Protocollo, Ufficio cultura, CED</i>	<i>Ufficio Manutenzioni</i>	<i>Ufficio Edilizia Privata</i>
N. 1 Istruttore Amm.vo Contabile – part time n. 25 ore settimanali	N. 1 Collaboratore Amministrativo – tempo pieno	N. 9 Collaboratori professionali – tempo pieno	N. 1 Istruttore Amm.vo Contabile – vacante
<i>Ufficio Tributi</i>	<i>Servizi Demografici</i>	<i>Servizio Manutentivo</i>	<i>Ufficio Edilizia Privata</i>
N. 1 Collaboratore Amministrativo – tempo pieno	N. 1 Collaboratore Amministrativo – part time n. 18 ore settimanali	N. 1 Collaboratore professionale – part. Time n. 28 ore settimanali	
<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>Servizi Demografici</i>	<i>Servizio Manutentivo</i>	
N. 1 Collaboratore Amministrativo – part time n. 25 ore settimanali			
<i>Ufficio Segreteria</i>			

Sub A)

Comune di Longarone
Provincia di Belluno

PIANO PERFORMANCE
2025 – 2027

PREMESSE

Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione

L'articolo 169 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 è stato oggetto di molteplici modifiche tra le quali quella avvenuta ad opera dell'articolo 74, comma 1, n. 18) del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, aggiunto dall'articolo 1, comma 1, lettera aa) del D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126. Il testo attualmente così dispone:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#), e successive modificazioni”.

Piano della Performance e Piano di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano viene adottato in stretta coerenza con il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC). In attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con il compito di proporre il PTPC dell'Ente e di monitorarne l'applicazione, è il Segretario Comunale. La progettazione del Piano Anticorruzione ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili dell'ente anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica sono stati attribuiti in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. I Responsabili dei Servizi in particolare dovranno garantire il raccordo necessario alla creazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione e curare l'applicazione delle misure anticorruzione generali e particolari previste dal Piano stesso. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal presente PEG e della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Anche per il 2023, vengono assegnati obiettivi in relazione agli adempimenti previsti nel PTPC e nel Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità. I risultati conseguiti in relazione a tale obiettivo saranno valutati sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

Piano della performance e Sistema dei controlli interni

Il Comune di Longarone, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ed in particolare dell'art. 3, rubricato “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”, che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario comunale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune. Al Segretario comunale con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per

garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate. Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

L'obiettivo dell'Ente è quello di implementare l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'attività dei controlli interni in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi. Il percorso è orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Piano della performance e PIAO

L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, impone alle Pubbliche Amministrazioni la stesura del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, con modalità differenziate per gli Enti con più o meno di 50 dipendenti.

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha definito in modo puntuale tali modalità semplificate, ai sensi delle quali per gli enti con meno di cinquanta dipendenti il PIAO non assorbe il Piano della Performance, che deve pertanto essere autonomamente approvato.

DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE

Con delibera di Giunta n. 41 del 26/04/2021 è stato da ultimo aggiornato il regolamento comunale per la "*Disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale*", il cui Titolo I è dedicato alla "Programmazione e organizzazione della performance".

Ai sensi dell'art. 9 del suddetto regolamento gli obiettivi si dividono in:

1. Gli obiettivi si dividono in:

- a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) obiettivi specifici dell'Ente, individuati di intesa con i Responsabili dei Servizi in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, ed inseriti nel Piano della Performance.

2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard di livello nazionale e internazionale, in quanto definiti, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Avuto riguardo alle previsioni normative e regolamentari di riferimento, l'Amministrazione comunale ha quindi definito gli obiettivi del Piano della performance 2024-2026.

Si segnala che è comunque previsto un aggiornamento del sistema di valutazione.

OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi generali coincidono e vanno identificati con gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione, che ad oggi sono contenuti nelle Linee Programmatiche approvate con deliberazione consiliare n. 28 del 2/07/2024.

OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi da perseguire nel periodo di riferimento sono collegati, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente, alle Aree in cui si articola l'attività dello stesso. In particolare si evidenzia che tutti i progetti, siano essi trasversali sia appartenenti alle singole aree hanno come unico scopo quello di aumentare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività della Pubblica Amministrazione sia all'interno degli uffici che verso il cittadino e l'utente.

Tali obiettivi sono sia trasversali, ossia riferiti ad una o più Aree organizzative, sia specifici di ciascuna area Organizzativa. Essi sono formulati in coerenza con DUP 2025/2027 e con il Bilancio di previsione approvato il 30 dicembre 2024.

Di seguito uno schema di sintesi degli obiettivi individuati, seguito dalle schede di ciascun obiettivo:

0. OBIETTIVI TRASVERSALI		Peso %
Obiettivo 0.1	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza	1,5%
Obiettivo 0.2	Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi	7,5%
Obiettivo 0.3	Riduzione dell'ammontare delle ferie residue	1%
Obiettivo 0.4	Rispetto dei tempi di pagamento delle pp.aa. – Attuazione dell'articolo 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13	---
Obiettivo 0.5	Modifica dello Statuto comunale per l'istituzione dei Municipi	---

1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI		Peso %
Obiettivo 1.1	Passaggio a Sicraweb EVO – consolidamento	14%
Obiettivo 1.2	Approvazione nuovo regolamento per le concessioni cimiteriali	1%
Obiettivo 1.3	Miglioramento gestione del personale	3%
Obiettivo 1.4	Potenziamento delle risorse strumentali degli uffici entrate e del trattamento accessorio del personale coinvolto nel recupero evasione Imu e Tari, ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 30/12/2018 n. 145 - fase preventivo 2025	---

2. AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA		Peso %
Obiettivo 2.1	Miglioramento efficienza servizi demografici	5%
Obiettivo 2.2	Bonifica anagrafiche migrate da Sipal a Sicraweb EVO	2%
Obiettivo 2.3	Smaltimento arretrato e gestione pratiche riconoscimento cittadinanza	2%
Obiettivo 2.4	Progetto Triennale 2025-2027 Digitalizzazione dell'Emeroteca del Fondo Vajont	1%
Obiettivo 2.5	Bonifica e messa in sicurezza versante boschivo a margine della strada "Soffranco – Rizzapol"	1,5%
Obiettivo 2.6	Razionalizzazione, adeguamento e implementazione sistema di videosorveglianza comunale	3%
Obiettivo 2.7	Gestione Ufficio Polizia Locale	6%
Obiettivo 2.8	Realizzazione progettualità per integrazione software gestionali comunali con piattaforma notifiche digitali	3,5%

	(Avviso PNRR 1.4.5 SEND) e adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC (Avviso PNRR 1.4.4 ANSC)	
--	---	--

3. AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI		Peso %
Obiettivo 3.1	Qualità e decoro delle aree urbane comunali – Anni 2025, 2026, 2027	15%
Obiettivo 3.2	Riqualificazione cimiteri comunali – Anni 2025, 2026 e 2027	10%
Obiettivo 3.3	Attuazione attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile con revisione dell'archivio documentale e inventario delle dotazioni della squadra comunale di volontariato – Anni 2024 e 2025	6%
Obiettivo 3.4	Creazione dei fascicoli digitali e cartacei delle attrezzature in dotazione alla squadra manutentiva – Anni 2024 e 2025	8%

4. AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA		Peso %
Obiettivo 4.1	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	3%
Obiettivo 4.2	Digitalizzazione varianti Urbanistiche pregresse	2%
Obiettivo 4.3	Verifica valore aree edificabili	2%
Obiettivo 4.4	Approvazione nuovo regolamento insegne pubblicitarie	2%

OBIETTIVI TRASVERSALI

AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE LE AREE			
OBIETTIVO TRASVERSALE 0.1				
OBIETTIVO SPECIFICO	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Attuazione norme in materia di trasparenza e legalità amministrativa			
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempi di realizzazione	
	Miglioramento del punteggio dei medio dati pubblicati in base alla griglia di rilevazione		31 dicembre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore 2024	Valore target
	Punteggio medio dati pubblicati in base alla griglia di rilevazione	N.	82%	> 82%
CRITICITA' E RISCHI	Non si rilevano particolari rischi		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	1,5%			
	RESPONSABILE: Segretario comunale	Partecipanti: personale comunale		

AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE LE AREE		
OBIETTIVO TRASVERSALE 0.2			
OBIETTIVO SPECIFICO	<p>Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi</p> <p>In adeguamento dalla Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per il personale. Ciascun intervento formativo deve individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aree di competenza e priorità strategica di riferimento - Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo - Destinatari - Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) - Numero di ore pro-capite previste - Risorse attivabili - Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo <p>La partecipazione agli interventi formativi proposti da parte di ciascun dipendente costituisce obiettivo di performance individuale.</p> <p>All'interno dell'obiettivo è compresa la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.</p>		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempi di realizzazione
	1. Elaborazione e condivisione da parte di tutti i responsabili e del segretario comunale di un programma generale, da declinare successivamente in azioni concrete da parte di ciascun responsabile 2. Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente		31 marzo 2025 31 dicembre 2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Programma generale elaborato e condiviso, da comunicare alla giunta 2. Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31/12/2025	N. N.	1 (per tutto l'Ente) 10 ore per ciascun operaio, 40 per tutti gli altri dipendenti
CRITICITA' E RISCHI	Stanti le ridotte dimensioni dell'ente, possibili difficoltà organizzative e di budget disponibile	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	7,5%		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto: Segretario Comunale e tutti i Responsabili	Partecipanti: personale comunale	

AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE LE AREE
OBIETTIVO 0.3	

OBIETTIVO SPECIFICO	Riduzione dell'ammontare delle ferie residue In continuazione con l'attività avviata nel 2024, l'obiettivo si prefigge di avviare un percorso di graduale riduzione del congedo ordinario arretrato del personale dipendente, con l'ausilio ed il costante monitoraggio dell'ufficio personale.		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Gestione efficiente del personale		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	la
	1. Invio da parte dell'ufficio personale ai responsabili e al Segretario comunale di una comunicazione aggiornata con i dati al 31/12/2024 di tutto il personale 2. Ogni responsabile predispone una proposta di piano di rientro per il personale assegnato e la trasmette. Segretario comunale e responsabili predispongono una proposta anche per i responsabili. Il programma dovrà prevedere, distintamente per ogni Area, la riduzione di una percentuale indicativa del 5% delle ferie residue al 31/12/2024 3. Monitoraggio della situazione Per tutto il personale e per tutto l'anno: fruizione dei giorni di congedo programmati	28 febbraio 2025 31 marzo 2025 Ogni 3 mesi a partire dal 30 giugno 2025 Durante tutto l'anno	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Invio comunicazione (e-mail o prot. interno) aggiornata con i dati al 31/12/2024	SI/NO	SI
	2. Trasmissione all'Ufficio personale dei piani di rientro	SI/NO	SI
	3. Trasmissione al Segretario comunale ed a ciascun responsabile del report periodico trimestrale	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE	1% riferito unicamente alle attività propedeutiche dell'ufficio personale (trasmissione dei dati e del report periodico). In generale, il raggiungimento o meno dell'obiettivo viene così valutato: - fruizione completa da parte di ciascun dipendente del n. di giorni programmati: 100% - fruizione incompleta da parte di ciascun dipendente del n. di giorni programmati: riduzione della produttività individuale spettante dell'1,5% per ogni giorno non usufruito, salvo il caso in cui il Responsabile abbia revoca le ferie già concesse per esigenze d'ufficio; - per i responsabili: riduzione della produttività individuale spettante dell'1,5% per ogni giorno non usufruito e per ogni giorno di congedo revocato al proprio personale; E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di applicare, anche in sede di relazione finale sulla performance, eventuali correttivi a tali criteri, senza		

	tuttavia privare l'obiettivo di efficacia.	
REFERENTI	RESPONSABILI: Segretario comunale e tutti i Responsabili di Area	PARTECIPANTI: Tutto il personale

AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE LE AREE		
OBIETTIVO 0.4			
OBIETTIVO SPECIFICO	Rispetto dei tempi di pagamento delle pp.aa. – Attuazione dell'articolo 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Rispetto degli obiettivi generali della pubblica amministrazione e delle disposizioni normative, correttezza e legittimità dell'azione amministrativa		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Effettuazione e contestuale pubblicazione monitoraggio trimestrale Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	N. Numero ≤ 0 = SI > 0 = NO	4 SI <i>(il valore negativo indica il numero di giorni anticipati di pagamento, in media, rispetto alla data di scadenza del documento)</i>
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE	L'obiettivo non rientra nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022. Il raggiungimento dell'obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili, in misura pari al 30% della stessa.		
REFERENTI	RESPONSABILI: Tutti i Responsabili di Area	PARTECIPANTI: Per l'Area EF: Rosa Da Cas e Franca Casagrande Per l'Area VA: Massimo Longo Per l'Area LLPP: Martina Losso Per l'Area UEP: Mauro Sacchet e Matteo Rosso	

AREA RIFERIMENTO	DI	SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO 0.5		
OBIETTIVO OPERATIVO	Modifica dello Statuto comunale per l'istituzione dei Municipi	

OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	Miglioramento della governance del Comune di Longarone		
ALTRE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Predisposizione della prima bozza di Statuto aggiornato 2. A seguito di confronto con l'Amministrazione comunale e con la cittadinanza, predisposizione bozza definitiva delle modifiche statutarie e della proposta di deliberazione consiliare di approvazione	31 marzo 2025 Entro 30 giorni dall'ultimo incontro che l'Amm.ne intenderà effettuare	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione bozza atti oggetto di approvazione da parte del Consiglio comunale (bozza Statuto aggiornato e regolamento)	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Il budget non viene attribuito poiché l'obiettivo non rientra nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Segretario comunale	PARTECIPANTI AL PROGETTO Segretario comunale	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI

AREA DI RIFERIMENTO	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI		
OBIETTIVO 1.1			
OBIETTIVO SPECIFICO	<p>PASSAGGIO A SICRAWEB EVO – CONSOLIDAMENTO</p> <p>1) Consolidamento utilizzo del software per la gestione dell'attività ordinaria riguardante i tributi comunali (IMU e TARI): approfondimento della conoscenza e miglioramento dell'utilizzo delle funzionalità (emissione degli avvisi di accertamento IMU anno 2020, emissione del ruolo TARI 2025 nel termine stabilito con deliberazione consiliare, emissione degli avvisi di accertamento TARI 2023 e dei solleciti 2024);</p> <p>2) Consolidamento utilizzo del software per la gestione dell'attività ordinaria riguardante l'ufficio ragioneria: approfondimento della conoscenza e miglioramento dell'utilizzo delle funzionalità relative alla gestione contabile, dell'IVA, degli stipendi, del ciclo di programmazione del bilancio, delle certificazioni di legge, delle entrate e delle uscite;</p> <p>3) Consolidamento utilizzo del software per la gestione dell'attività ordinaria riguardante l'ufficio segreteria: approfondimento della conoscenza e miglioramento dell'utilizzo delle funzionalità relative alla gestione delle sedute degli organi elettivi, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni</p>		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia degli uffici		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica	31 dicembre 2025	
	1/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze	Rispettive scadenze	
	2/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica	31 dicembre 2025	
	2/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze	Rispettive scadenze	
	3/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica	31 dicembre 2025	
	3/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze	Rispettive scadenze	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target

	1/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica 1/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze 2/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica 2/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze 3/a) Fase della formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica 3/b) Raggiungimento degli obiettivi indicati nelle rispettive scadenze	SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO	SI SI SI SI S SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	14%		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE: Rosa Da Cas	PARTECIPANTI AL PROGETTO: 1. Tributi Elisabetta Gasperin Marilena Guagliardo Claudio Sicilian 2. Ragioneria Franca Casagrande Elisabetta Gasperin Claudio Sicilian 3. Segreteria Franca Casagrande Katia Bortot	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI	
OBIETTIVO 1.2		
OBIETTIVO SPECIFICO	Approvazione nuovo regolamento per le concessioni cimiteriali Si prevede l'approvazione di un nuovo regolamento, in sostituzione di quello attuale, datato e non sempre adeguato alle concrete necessità	
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Efficienza degli uffici, snellimento dei processi	
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione

	1. Elaborazione e trasmissione al Segretario comunale di una prima bozza del regolamento 2. A seguito di confronto con il Segretario, trasmissione bozza del regolamento alla Giunta 3. Successivamente al via libera della Giunta, predisposizione bozza delibera consiliare di approvazione del regolamento	30 aprile 2025 Entro 15 gg. dalla chiusura del confronto Entro 15 gg. dal riscontro della Giunta	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. E-mail di invio della bozza	SI/NO	SI
	2. Inserimento argomento in odg della Giunta	SI/NO	SI
	3. Inserimento in Sicraweb della proposta di delibera	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	1%		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE: Rosa Da Cas	PARTECIPANTI: Katia Bortot	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI		
OBIETTIVO 1.3			
OBIETTIVO SPECIFICO	Miglioramento gestione del personale 1) Software presenze: miglioramento utilizzo delle varie funzionalità del programma e sistemazione archivio del personale cartaceo Si prevede di incrementare il numero di attività che vengono svolte in modalità elettronica (richiesta ferie, richiesta permessi, richiesta straordinario, omesse timbrature, maturazione buoni pasto), riducendo l'utilizzo del formato cartaceo, limitandolo sostanzialmente alla sola gestione degli operai 2) Introduzione buono pasto elettronico Si prevede l'introduzione dei buoni pasto elettronici a partire dal mese di febbraio (dicembre 2024 come mese di maturazione). 3) Aggiornamento del Regolamento sull'orario di lavoro E' previsto l'aggiornamento del vigente Regolamento sull'orario di lavoro al fine della più efficiente gestione dei vari istituti contrattuali		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Efficienza degli uffici, snellimento dei processi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	

	1/a) erogazione formazione sulle nuove funzionalità 1/b) implementazione progressiva a partire dal mese di gennaio 1/c) sistemazione archivio cartaceo	31/03/2025 30/01/2025 30/06/2025	
	2/a) assunzione determina di acquisto mediante Consip 2/b) informativa al personale e consegna badge al personale 2/c) avvio erogazione mensile dei buoni pasto sulla base delle risultanze delle chiusure mensili da programma informatico	28/02/2025 28/02/2025 30/01/2025	
	3/a) elaborazione e trasmissione al Segretario comunale di una prima bozza del regolamento 3/b) a seguito di confronto con il Segretario, trasmissione bozza del regolamento alla Giunta 3/c) successivamente al via libera della Giunta, predisposizione bozza delibera consiliare di approvazione del regolamento	31/03/2025 Entro 20 gg. dalla chiusura del confronto Entro 10 gg. dal riscontro della Giunta	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1/a) verifica di avvenuta erogazione della formazione	SI/NO	SI
	1/b) avvio a regime nuove funzionalità	SI/NO	SI
	1/c) sistemazione archivio cartaceo	SI/NO	SI
	2/a) assunzione determina 2/b) e 2/C) invio comunicazione al personale e caricamento buoni elettronici sul badge	SI/NO SI/NO	SI SI
	3/a) E-mail di invio della bozza 3/b) Inserimento argomento in odg della Giunta 3/c) Inserimento in Sicraweb della proposta di delibera	SI/NO SI/NO SI/NO	SI SI SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	3%		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE: Rosa Da Cas	PARTECIPANTI: Mazzucco Asya, Casagrande Franca, Sicilian Gianclaudio	

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RAPPORTI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO SPECIFICO	OBIETTIVO 1.4	
	Potenziamento delle risorse strumentali degli uffici entrate e del trattamento accessorio del personale coinvolto nel recupero evasione Imu e Tari, ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 30/12/2018 n. 145 - fase preventivo 2025	

VISTO l'art. 1 comma 1091 della L. 30.12.2018 n. 145; VISTO l'art. 67 comma 5 lett b) del CCNL 2016-2018; VISTO il D.Lgs. 23.06.2011 n. 118; VISTO il CCDI territoriale normativo (prot. 16821 del 27/12/2023) che stabilisce nel 5% delle riscossioni la percentuale di riferimento;			
SOMME RISCOSE A SEGUITO DI ACCERTAMENTI IMU DA CALCOLARSI EXTRA LIMITE ART. 23 C. 2 DEL D. LGS. 75/2017 (Cap. 125/10)		50.000,00	
SOMME RISCOSE A SEGUITO DI ACCERTAMENTI TARI DA CALCOLARSI EXTRA LIMITE ART. 23 C. 2 DEL D. LGS. 75/2017 (Cap. 280/100 – 281/100)		10.000,00	
Importo massimo dell'incentivo	5%	3.000,00	
QUOTA DEL 20% PER POTENZIAMENTO UFFICI (destinato all'acquisto di attrezzatura per servizio tributi)	20%	600,00	
QUOTA DEL 80% PER PERSONALE DI CUI:	80%	2.400,00	
RESPONSABILE DELL'AREA	ROSA DA CAS, Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione. Sottoscrive i provvedimenti di accertamento	10%	240,00
FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL TRIBUTO	ROSA DA CAS, Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione. Sottoscrive i provvedimenti di accertamento	15%	360,00
PERSONALE ADDETTO ALL'ACCERTAMENTO	ELISABETTA GASPERIN, predispone gli avvisi di accertamento IMU. Esegue le relative istruttorie. Partecipa al 30%. CLAUDIO SICILIAN, predispone gli avvisi di accertamento IMU. Esegue le relative istruttorie. Partecipa al 10%. MARILENA GUAGLIARDO, predispone gli avvisi di accertamento IMU. Esegue le relative istruttorie. Partecipa al 60%.	55%	1.220,00
COLLABORATORI AMMINISTRATIVI E TECNICI	FRANCA CASAGRANDE, si occupa della contabilizzazione e della riscossione in applicazione dei principi della contabilità armonizzata. Effettua il riaccertamento ordinario dei residui ad essi relativi	20%	480,00
TOTALE		100%	2.400,00

Tutti gli importi sono al lordo delle imposte.

AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA AMMINISTRATIVA	
OBIETTIVO N. 2.1			
OBIETTIVO OPERATIVO	<p>MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>1) Creazione data base digitalizzato dei registri di stato civile Partendo da un file excel che riporta alcuni dati dei vecchi atti di stato civile, l'obiettivo si prefigge di realizzare un data base degli atti di Stato Civile (Nascita – Matrimonio - Cittadinanza – Morte) completi di nome, cognome, data di nascita, paternità e maternità ed estremi dell'atto stesso, con collegata scansione dell'originale cartaceo. Lo scopo è di rendere più rapide ed efficienti le ricerche storiche, anche per l'evasione delle pratiche di cittadinanza jure sanguinis.</p> <p>2) Riordino fascicoli elettorali e di stato civile E' previsto il riordino, ai fini del successivo spostamento in archivio, dei fascicoli elettorali cartacei ora eliminati perché sostituiti da quelli elettronici e dei fascicoli degli allegati agli atti di stato civile (nascita – matrimonio – unioni civili – morte) che in precedenza venivano archiviati presso la Prefettura.</p> <p>3) Avvio riscossione contributo di cui all'articolo 1, commi 636, 637 e 638 della legge 30 dicembre 2024, N. 207 per le domande di riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis e per le richieste di certificati o di estratti di stato civile formati da oltre ad un secolo</p>		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento ed efficienza dei servizi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1/a) Dall'Anno 1871 all'anno 1890		31 dicembre 2025
	1/b) Dall'Anno 1891 all'anno 1910		31 dicembre 2026
	1/c) Dall'Anno 1911 all'anno 1930		31 dicembre 2027
	2/a.1) riordino n. 4250 fascicoli elettorali (oppure) riordino fascicoli elettorali dal n, 1 al 1549 e dal 5700 al 8400		31 dicembre 2025
2/a.2) riordino fascicoli stato civile 2022-2024		31 dicembre 2026	
2/b.1) riordino n. 3950 fascicoli elettorali (oppure) riordino fascicoli elettorali dal 1550 al 5500			
2/b.2) riordino fascicoli stato civile 2019-2021			
2/c.1) riordino n. 3683 + 793 (Castellavazzo) fascicoli elettorali (oppure) riordino fascicoli elettorali dal 8400 al 12083 e dal 6901 al 8100 (Castellavazzo)		31 dicembre 2027	
2/c.2) riordino fascicoli stato civile 2017-2018			
3) predisposizione e pubblicazione al sito internet istituzionale di un vademecum con le modalità di richiesta e versamento del contributo		28 febbraio 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1/a) verifica completamento vademecum per il periodo di riferimento 1/b) verifica completamento vademecum per il periodo di riferimento 1/c) verifica completamento vademecum per il periodo di riferimento	SI/NO (per tutti gli anni)	SI (per tutti gli anni)

	2/a.1) verifica riordino 2/a.2) verifica riordino 2022-2024 2/b.1) verifica riordino 2/b.2) verifica riordino e 2019-2021 2/c.1) verifica riordino 2/c.2) verifica riordino 2017-2018	SI/NO (per tutti gli anni)	SI (per tutti gli anni)
	3. Verifica pubblicazione vademecum	SI/NO	SI
<i>Tutte le verifiche andranno formalizzate con protocollo interno che rechi in allegato file db o altra relazione tecnica</i>			
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	5% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILI DEL PROGETTO: Massimo Longo	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Katja Santin, Monica Caruzzo, Dina Chies	

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA AMMINISTRATIVA	
OBIETTIVO N. 2.2			
OBIETTIVO OPERATIVO	Bonifica anagrafiche migrate da Sipal a Sicraweb EVO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento ed efficienza dei servizi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Analisi situazione attuale anagrafiche doppie a seguito di migrazione da Sipal a Sicraweb EVO		
	2. Definizione criteri da adottare per la bonifica		
	3. Bonifica di almeno 500 anagrafiche doppie		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica iniziale n. anagrafiche presenti in Sicraweb	n.	Viene stabilito con la verifica stessa
	Verifica finale n. anagrafiche presenti in Sicraweb	n.	- 500 rispetto alla verifica iniziale
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	2% del budget		

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILI DEL PROGETTO: Massimo Longo	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Elisa Zanella, Marco Barluzzi
---------------------------------	--	---

AREA RIFERIMENTO	AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO 2.3			
OBIETTIVO SPECIFICO	Smaltimento arretrato e gestione pratiche riconoscimento cittadinanza L'obiettivo si sta portando avanti già da qualche anno e mira a ridurre progressivamente il numero delle pratiche giacenti, possibilmente fino ad azzerare l'arretrato, considerando tale quello costituito dalle richieste presentate entro i 45 giorni precedenti alle singole verifiche/misurazioni. Purtroppo il numero delle pratiche in arrivo continua ad essere molto elevato e di difficile gestione, tanto da aver indotto il Governo ad introdurre nella Legge Finanziaria per il 2025 una norma che mira a scoraggiarne la presentazione anche aumentandone il costo. Il Comune di Longarone, che ha forti legami con il Brasile in virtù degli importanti flussi emigratori del passato, è particolarmente esposto a questo fenomeno e, nonostante una persona dedicata quasi interamente alle pratiche di cittadinanza, fatica a gestire il flusso delle richieste.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficienza dei uffici e regolare gestione dei servizi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Evasione pratiche giacenti – 5 ^a tranche		31/12/2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica pratiche giacenti residue	Pratiche giacenti al 31/12/2024: n. 1819	Pratiche giacenti al 31/12/2025: n. 112
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	2% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Massimo Longo	DEL	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Santin Katja Chies Dina Caruzzo Monica

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO 2.4		
OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto Triennale 2025-2027 Digitalizzazione dell'Emeroteca del Fondo Vajont <u>Primo anno:</u> conteggio numerico degli articoli di giornale e riviste presenti in 3 locali diversi della Biblioteca (Sala Archivio, Cassettiera, Sala attigua	

	spazio ricreativo) e contestuale suddivisione per argomenti. <u>Secondo anno</u> : scansione articoli e descrizione degli stessi con metadati con Excel. <u>Terzo anno</u> : scansione articoli e descrizione degli stessi con metadati con Excel.		
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Conservazione del materiale cartaceo al fine di preservarlo dalla consultazione dell'utenza e dal conseguente possibile deterioramento fisico; la digitalizzazione degli articoli consentirà agli utenti di effettuare delle ricerche puntuali ed efficienti secondo parole chiave, nomi propri di persona, nomi di testate giornalistiche, argomenti (es. superstiti, ricostruzione, diga, ecc.) o datazione dell'articolo.	
ALTRE COINVOLTE	AREE	---	
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
		1. Conteggio articoli Sala Archivio 2. Conteggio articoli Cassettiera 3. Conteggio articoli Sala attigua spazio ricreativo 4. Scansione e digitalizzazione del 25% del materiale conteggiato (I tranche) 5. Scansione e digitalizzazione del 25% del materiale conteggiato (II tranche) 6. Scansione e digitalizzazione del 25% del materiale conteggiato (III tranche) 7. Scansione e digitalizzazione del 25% del materiale conteggiato (IV tranche)	30 aprile 2025 30 giugno 2025 30 settembre 2025 31 dicembre 2025 30 aprile 2026 31 agosto 2026 31 dicembre 2026
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura
		1. Invio comunicazione con n. articoli Sala Archivio 2. Invio comunicazione con n. articoli Cassettiera 3. Invio comunicazione con n. articoli totali 4. Trasmissione elenco articoli digitalizzati (I tranche) 5. Trasmissione elenco articoli digitalizzati (II tranche) 6. Trasmissione elenco articoli digitalizzati (III tranche) 7. Trasmissione elenco articoli digitalizzati (IV tranche)	SI/NO SI/NO SI/NO N. N. N. N.
			Valore target SI SI SI 25% del totale 25% del totale 25% del totale 25% del totale
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		1% del budget	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Massimo Longo	DEL	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Rocchi Francesca

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA
-------------------------	-----------	--------------------------------------

OBIETTIVO 2.5			
OBIETTIVO SPECIFICO	Bonifica e messa in sicurezza versante boschivo a margine della strada “Soffranco – Rizzapol” L’obiettivo si prefigge di provvedere alla individuazione, assegnazione, abbattimento ed asporto delle piante affette da bostrico situate lungo il margine della strada.		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Gestione del patrimonio boschivo e della sicurezza della viabilità		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Identificazione e segnatura delle piante bostricate, con conseguente quantificazione dell’intervento da realizzare		31 dicembre 2025
	Assegnazione dei lotti di taglio		30 giugno 2026
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Produzione di verbale/i di avvenuta identificazione e successiva comunicazione di quantificazione	SI/NO	SI
	Produzione di verbali di assegnazione dei lotti	SI/NO	SI
CRITICITA’/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO	1,5% del budget		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Longo Massimo	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Fant Giuseppe	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO 2.6			
OBIETTIVO SPECIFICO	Razionalizzazione, adeguamento e implementazione sistema di videosorveglianza comunale		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	L’obiettivo consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> • creare un database/inventario che raccolga tutte le informazioni sui dispositivi fisici in uso, le loro caratteristiche e collocazione, nonché l’identificazione di reti e indirizzi informatici dell’impianto con relativi nodi e collegamenti dati; • acquisire le opportune informazioni e il know how per avere il pieno controllo del sistema e delle infrastrutture connesse (dispositivi, ponti radio, rete, etc.) che al momento sono a disposizione solo della ditta esterna, al fine di essere in grado di intervenire tempestivamente e in 		

	<p>prima persona in caso di guasti o malfunzionamenti dell'impianto, azzerando o riducendo quanto più possibile gli inevitabili tempi di attesa per l'attivazione del servizio assistenza esterno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • coadiuvare l'assistenza esterna velocizzando i tempi tecnici per le verifiche e le diagnosi dei guasti, quando non è possibile risolverli o intervenire in direttamente con il personale interno; • migliorare l'efficienza dell'impianto con lo spostamento di alcune postazioni già esistenti in posizioni più idonee e la ricollocazione delle telecamere più recenti (e con maggiore risoluzione) nelle postazioni di maggior interesse o utilizzo, sostituendo contestualmente i dispositivi più datati o con risoluzione inadeguata, da riposizionare dove possono essere ancora utilizzati efficacemente; • creare nuove postazioni in punti chiave della viabilità per la lettura targhe e/o la gestione degli accessi ai centri abitati; • programmare la sostituzione delle telecamere ormai obsolete o inadeguate; • effettuare un controllo generale degli impianti e la sistemazione dei quadri elettrici (pulizia, sistemazione cablaggi, rimozione dispositivi dismessi, etc.); • individuare la segnaletica da sistemare, programmarne l'adeguamento e provvedere di conseguenza mediante spostamento, integrazione e/o sostituzione di quanto necessario. 		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzioni		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Analisi situazione esistente e creazione del database/inventario	31 maggio 2025	
	Acquisizione know-how da parte del personale	31 maggio 2025	
	Predisposizione di un progetto complessivo di riordino del sistema, in base alle risultanze dell'analisi del sistema, comprensivo di: - spostamento e ricollocazione delle telecamere già in uso; - programmazione relativa alla sostituzione delle telecamere ormai obsolete o inadeguate; - creazione nuove postazioni; - adeguamento segnaletica;	30 giugno 2025	
	Spostamento e ricollocazione delle telecamere già in uso, secondo le previsioni di progetto	31 dicembre 2025	
	Allestimento delle nuove postazioni	31 dicembre 2025	
	Sistemazione dei quadri elettrici	31 dicembre 2025	
	Adeguamento della segnaletica	31 dicembre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione progetto, completo di inventario, e sua trasmissione alla Giunta comunale	SI/NO	SI

	Presentazione di una relazione illustrativa sul lavoro svolto per lo spostamento e ricollocazione di telecamere, l'allestimento delle nuove postazioni, la sistemazione dei quadri elettrici e l'adeguamento della segnaletica	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	3% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE PROGETTO: Longo Massimo	DEL	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Lorusso Marco Giovanni Sacchet

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA	
OBIETTIVO 2.7			
OBIETTIVO SPECIFICO	GESTIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE 1) Completa interscambiabilità tra i due agenti di Polizia Locale nella gestione dei procedimenti amministrativi assegnati con la responsabilità di procedimento Partendo dalla elencazione puntuale dei procedimenti inserita nelle determinazioni del responsabile di area di conferimento della indennità di responsabilità di procedimento, gli agenti realizzeranno delle schede e dei manuali operativi che consentano reciprocamente agli stessi o ad altro personale amministrativo di gestire qualsiasi procedimento amministrativo afferente al Servizio di Polizia Locale. L'interoperabilità consentirà di velocizzare e uniformare l'attività amministrativa del Servizio di Polizia Locale 2) Vigilanza del territorio		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Miglioramento del servizio di Polizia Locale		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Definizione elenco delle procedure da mappare e delle schede operative e della modulistica da predisporre e/o aggiornare (indicativamente n. 1 scheda per ogni procedura/prodotto)	30/04/2024	
	Realizzazione del 40% delle schede/manuali operativi	31/12/2024	
	1) Realizzazione del rimanente 60% delle schede/manuali operativi	31/12/2025	

	2) Programmare ed effettuare una media di 1 uscita settimanale per ciascuno dei due Agenti, per n. 40 settimane. Le uscite potranno essere individuali o di squadra.		31/12/2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Produzione elenco delle procedure da mappare, con impostazione file excel DB	SI/NO	SI
	Verifica % delle schede/manuali operativi effettivamente realizzati	N.	40%
	Verifica data di realizzazione dei files delle schede/manuali operativi (entro 31/12/2025)	N.	60%
	Produzione di un report dell'attività svolta	N.	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	6% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE PROGETTO: Longo Massimo	DEL	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Lorusso Marco Fant Giuseppe

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA	
OBIETTIVO 2.8			
OBIETTIVO OPERATIVO		Realizzazione progettualità per integrazione software gestionali comunali con piattaforma notifiche digitali (Avviso PNRR 1.4.5 SEND) e adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC (Avviso PNRR 1.4.4 ANSC)	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Attuazione progetti PNRR, digitalizzazione dei processi, miglioramento ed efficientamento organizzativo	
ALTRE COINVOLTE	AREE	Nessuna	
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione

	<p>1. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto a valere sull'Avviso PNRR 1.4.4 ANSC a seguito di conferma finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale</p> <p>2. Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto a valere sull'Avviso PNRR 1.4.5 SEND a seguito di conferma finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale</p> <p>3. Realizzazione progetto di adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC, con il coinvolgimento dei Servizi Demografici</p> <p>4. Realizzazione integrazione con la piattaforma notifiche digitali (SEND) per violazioni al codice della strada e ordinanze comunali (senza pagamento), con il coinvolgimento della Polizia Locale</p> <p>5. Richiesta di erogazione contributo a seguito di esito positivo verifica Dipartimento</p>		<p>28 febbraio 2025</p> <p>30 giugno 2025</p> <p>21 ottobre 2025</p> <p>28 febbraio 2026</p> <p>31 dicembre 2026</p>
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1. Predisposizione proposta di deliberazione	SI/NO	SI
	2. Predisposizione proposta di deliberazione	SI/NO	SI
	3. Avvenuta adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'ANSC ed avvio a regime	SI/NO	SI
	4. Avvio a regime dell'integrazione con la piattaforma notifiche digitali (SEND)	SI/NO	SI
	5. Invio richiesta di erogazione contributo	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto ■ medio • basso 	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	3,5% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Longo Massimo	PARTECIPANTE Marco Barluzzi	

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	
OBIETTIVO 3.1			
OBIETTIVO SPECIFICO	Qualità e decoro delle aree urbane comunali – Anni 2025, 2026, 2027		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Interventi puntuali al fine di incrementare la qualità degli spazi ed il decoro urbano, anche con una valenza turistica.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Installazione arredo urbano nelle frazioni		Entro 31 dicembre 2025
	Sistemazione scalinata Municipio		Entro 31 dicembre 2025
	Realizzazione di nuove luminarie per Natale 2025		Entro 31 dicembre 2025
	Sistemazione scalinata Piazza Sartori		Entro 31 dicembre 2026
	Realizzazione di nuove luminarie per Natale 2026		Entro 31 dicembre 2026
	Sistemazione scalinata Piazzetta Stefani		Entro 31 dicembre 2027
	Realizzazione di nuove luminarie per Natale 2027		Entro 31 dicembre 2027
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Installazione arredo urbano	Si/No	SI
	Sistemazione scalinata Municipio	Si/No	SI
	Realizzazione luminarie Natale 2025	Si/No	SI
	Sistemazione scalinata Piazza Sartori	Si/No	SI
	Realizzazione luminarie Natale 2026	Si/No	SI
	Sistemazione scalinata Piazzetta Stefani	Si/No	SI
	Realizzazione luminarie Natale 2027	Si/No	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	13,66% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Martina Losso	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Paola Marcon, Damiano Olivotto, Squadra Operai	

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	
OBIETTIVO 3.2			
OBIETTIVO SPECIFICO	Riqualficazione cimiteri comunali – Anni 2025, 2026 e 2027		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Interventi puntuali al fine di conservare il patrimonio comunale, in particolare dei cimiteri, incrementando la qualità degli spazi ed il decoro.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Riqualficazione cimitero di Codissago	Entro 31 dicembre 2025	
	Riqualficazione cimitero di Pirago	Entro 31 dicembre 2025	
	Riqualficazione cimitero di Muda Maè	Entro 31 dicembre 2026	
	Riqualficazione cimitero di Dogna	Entro 31 dicembre 2026	
	Riqualficazione cimitero di Castellavazzo	Entro 31 dicembre 2027	
	Riqualficazione cimitero di Fortogna	Entro 31 dicembre 2027	
Riqualficazione cimitero di Podenzoi	Entro 31 dicembre 2027		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Cimitero di Codissago	Si/No	SI
	Cimitero di Pirago	Si/No	SI
	Cimitero di Muda Maè	Si/No	SI
	Cimitero di Dogna	Si/No	SI
	Cimitero di Castellavazzo	Si/No	SI
	Cimitero di Fortogna	Si/No	SI
	Cimitero di Podenzoi	Si/No	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	12% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Martina Losso	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Paola Marcon, Damiano Olivotto, Squadra Operai	

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	
OBIETTIVO 3.3			

OBIETTIVO SPECIFICO	Attuazione attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile con revisione dell'archivio documentale e inventario delle dotazioni della squadra comunale di volontariato – Anni 2024 e 2025		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi di Protezione Civile. Gestione del patrimonio e delle attività correlate.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Revisione dell'archivio documentale e inventario delle dotazioni della squadra comunale di volontariato	Entro 30 giugno 2024	
	Attuazione attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile (avvisi e prima riunione con la popolazione, corsi di formazione del personale e degli amministratori, aggiornamento sito istituzionale e social con pubblicazione estratto del piano,...)	Entro 31 dicembre 2024	
	Trasloco magazzino della protezione civile presso i magazzini di Castellavazzo	Entro 31 dicembre 2024	
	Conclusione attuazione attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile (acquisto ed installazione segnaletica, redazione e distribuzione alla popolazione di materiale informativo, riunioni informative nelle frazioni con la popolazione,...)	Entro 31 dicembre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Revisione dell'archivio documentale e inventario delle dotazioni della squadra comunale di volontariato	Si/No	SI
	Attuazione prime attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile	Si/No	SI
	Trasloco magazzino della protezione civile presso i magazzini di Castellavazzo	Si/No	SI
	Conclusione attuazione attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile	Si/No	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	8% del budget		

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Martina Losso	DEL	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Paola Marcon, Damiano Olivotto
---------------------------------	---	-----	---

AREA RIFERIMENTO	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI		
OBIETTIVO 3.4			
OBIETTIVO SPECIFICO	Creazione dei fascicoli digitali e cartacei delle attrezzature in dotazione alla squadra manutentiva – Anni 2024 e 2025		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Gestione del patrimonio e delle attività di manutenzione		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Verifica dotazioni inserite nell'inventario (con segnalazione delle eventuali dismissioni e integrazioni da aggiornare)	Entro 31 dicembre 2024	
	Creazione dei fascicoli digitali e cartacei dei mezzi comunali con creazione di registro scadenze e revisioni	Entro 31 dicembre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica dotazioni inserite nell'inventario	Si/No	SI
	Creazione dei fascicoli digitali e cartacei delle attrezzature in dotazione alla squadra manutentiva	Si/No	SI
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	8% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL PROGETTO: Martina Losso	DEL	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Paola Marcon, Damiano Olivotto, Manuel Levis, Francesco Monego, Giovanni Sacchet

AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA

AREA RIFERIMENTO	DI	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA	
OBIETTIVO 4.1			
OBIETTIVO SPECIFICO	<p>GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE L'obiettivo si prefigge di assicurare una più efficiente gestione del patrimonio immobiliare, attraverso diverse azioni che si sviluppano su più fronti:</p> <p>1) RENDICONTAZIONE SPESE IMMOBILI Relativamente agli immobili di proprietà comunale affidati in uso alle associazioni del territorio, si prevede di definire un iter standard per tempistiche e modalità finalizzato alla ricognizione delle spese soggette a rimborso da parte del soggetto affidatario (energia elettrica e riscaldamento) ed al loro recupero.</p> <p>2) GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO NON CONTINUATIVO SALE E SPAZI COMUNALI L'obiettivo mira a semplificare e formalizzare la procedura e le competenze degli uffici per la concessione in uso delle sale e degli spazi comunali ad uso usi "non continuativo", ossia nei casi in cui non si addivene alla sottoscrizione di una scrittura registrata di concessione in uso/comodato/affitto.</p> <p>3) VERIFICA INTERESSE CULTURALE ART. 12 D.LGS. 42/2004 PER GLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE: CASA EX DALL'ARMI E PEEP 4 CASTELLAVAZZO</p>		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Gestione del patrimonio immobiliare, efficienza e miglioramento dei processi.		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fasi		Termine per la realizzazione
	1/a) definizione dell'elenco degli immobili in concessione, dei contenuti standard e della struttura del db, reperimento informazioni relative al 2024 (e – se non ancora definite – anche anni precedenti)		31 marzo 2025
	1/b) definizione modello standard di richiesta di versamento		31 marzo 2025
	1/c) invio richieste di pagamento per il 2024 a tutti gli assegnatari		31 marzo 2025
	1/d) verifica dei pagamenti effettuati ed invio eventuali solleciti		30 settembre 2025
	1/e) aggiornamento dati e invio richieste di pagamento agli assegnatari per il 2025		28 febbraio 2026
	2/a) definizione di bozza della procedura		31 marzo 2025
2/b) condivisione con altri uffici, perfezionamento procedura definitiva e fac-simile di richiesta, pubblicazione sul sito internet		31 marzo 2025	
2/c) trasmissione della procedura e del modello agli uffici interessati ed alla giunta		15 aprile 2025	
3/a) accreditamento dell'Ufficio presso la Soprintendenza		31 marzo 2025	
3/b) creazione della scheda anagrafica degli immobili (n. 2 schede)		31 maggio 2025	
3/c) inoltro alla Soprintendenza dell'istanza di verifica d'interesse culturale tramite il portale		31 ottobre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target

	1/a) trasmissione alla Giunta di nota informativa con l'elenco completo di soggetti concessionari ed importi 1/b) e 1/c) verifica a protocollo dell'invio delle richieste di pagamento per il 2024 e pregressi 1/d) verifica a protocollo dell'invio dei solleciti, se necessari 1/e) verifica a protocollo dell'invio delle richieste di pagamento per il 2025	SI/NO (per tutti gli indicatori)	SI (per tutti gli indicatori)
	3) verifica di avvenuto inoltra dell'istanza alla Soprintendenza	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	3% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Mauro Sacchet	PARTECIPANTE AL PROGETTO: Matteo Rosso	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA		
OBIETTIVO 4.2 – CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2024			
OBIETTIVO SPECIFICO	DIGITALIZZAZIONE VARIANTI URBANISTICHE PREGRESSE L'obiettivo prevede di addivenire alla digitalizzazione delle varianti urbanistiche degli ex comuni di Longarone e di Castellavazzo, la trasposizione su idonea tavola rappresentativa degli areali interessati dalle singole varianti e la pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente delle varianti.		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Programmazione urbanistica, efficacia ed efficienza degli uffici		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la	realizzazione

	1. Analisi e riordino degli elaborati dell'ex comune di Longarone e digitalizzazione degli stessi 2. creazione tavola rappresentativa degli areali delle singole varianti - Longarone 3. Pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente delle varianti - Longarone 4. Analisi e riordino degli elaborati dell'ex comune di Castellavazzo e digitalizzazione degli stessi 5. creazione tavola rappresentativa degli areali delle singole varianti e pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente delle varianti - Castellavazzo	30 giugno 2024 31 dicembre 2024 31 dicembre 2024 1 novembre 2025 31 dicembre 2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
	4. riordino e digitalizzazione pratiche - Castellavazzo	SI/NO	SI
	5. pubblicazione sul sito amministrazione trasparente delle varianti - Castellavazzo	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	2% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Mauro Sacchet	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Matteo Rosso	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA		
OBIETTIVO 4.3			
OBIETTIVO SPECIFICO	Verifica valore aree edificabili Posto che è in fase di approvazione il P.I. afferente all'intero territorio comunale, l'obiettivo si propone di rivisitare ed inserire in un'unica tabella i valori delle singole zone territoriali omogenee con l'indicazione delle tipologie di riduzione del valore come ad esempio interessamento da vincolo, fasce di rispetto, particolare conformane geometrica del lotto ecc.		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Efficienza dei processi interni, facilitazione dello scambio di informazioni tra le diverse Aree, in particolare con l'Ufficio tributi		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Predisposizione elaborato con l'indicazione di tutti gli elementi che individuano le singole z.t.o. e le tipologie di riduzione	1 maggio 2025	
	2. Indicazione del valore base e percentuali di incremento	20 maggio 2025	
	3. Predisposizione delibera di approvazione	15 giugno 2025	

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
	Creazione elaborato con indicazione z.t.o e tipologie di decremento	SI/NO	SI
	Determinazione valore base e percentuali di decremento	SI/NO	SI
	Predisposizione della deliberazione di approvazione dei valori	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	2% del budget		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Mauro Sacchet	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Moira Bernardi	

AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA		
OBIETTIVO 4.4			
OBIETTIVO SPECIFICO	Approvazione nuovo regolamento insegne pubblicitarie L'obiettivo si propone di predisporre un regolamento comunale per la corretta gestione delle insegne pubblicitarie		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Decoro urbano, regolamentazione delle procedure, modalità e caratteristiche delle installazioni		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Predisposizione bozza Regolamento	01/09/2025	
	2. Condivisione bozza con assessore e uff. Polizia Locale	20/10/2025	
	3. Predisposizione delibera di approvazione	30/11/2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
	Predisposizione bozza regolamento	SI/NO	SI
	Condivisione regolamento con assessore	SI/NO	SI
	Predisposizione deliberazione di approvazione	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	2% del budget		

OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE Mauro Sacchet	PARTECIPANTI AL PROGETTO: Moira Bernardi

COMUNE DI LONGARONE

Provincia di Belluno

PARERE IN MERITO ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – SOTTOSEZIONE 3.3. DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

Il sottoscritto Revisore dei Conti

Visto che il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto che il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che accorpa tra gli altri il **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**, rispetto al quale definisce 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;

Visti gli articoli 89, comma 5, e l'articolo 91, commi 1 e 2 del TUEL i quali impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, sulla necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno del personale compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

Visto l'art. 6, comma 7, del decreto-legge n. 80/2021, il quale prevede che: "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, ...", tra cui quella che l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

Visto l'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 che impone quale limite di spesa massima la media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013;

Visto l'art. 9, comma 8 del D.L. n. 78/2010, riferito a tutte le spese di personale che hanno una tipologia di lavoro flessibile, che impone per gli enti in regola con i vincoli della spesa del personale di non superare nell'acquisizione di risorse flessibili il limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, riducendola al 50% in caso di mancato rispetto della spesa del personale;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, che ha previsto per i Comuni un nuovo sistema di determinazione della capacità assunzionale a tempo indeterminato;

Visto il Decreto interministeriale del 17/03/2020, attuativo della suddetta citata normativa, che ha stabilito l'entrata in vigore delle relative disposizioni dal 20/04/2020;

Dato atto che l'Organo di Revisione deve accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale, come disciplinato dal D. Lgs n. 165/2001, dalla Legge n. 448/2001 e dal TUEL;

Visto il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 30/12/2024, nel quale sono stabiliti i limiti finanziari della spesa complessiva del personale;

Rilevato che

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, ha previsto per i Comuni un nuovo sistema di determinazione della capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- il Decreto interministeriale del 17/03/2020, attuativo della suddetta citata normativa, ha stabilito l'entrata in vigore delle relative disposizioni dal 20/04/2020;
- l'ente, sulla base delle novità previste dalla appena ricordata normativa:
 1. ha innanzitutto calcolato i valori di riferimento, aggiornati al rendiconto 2023, per le assunzioni a tempo indeterminato;
 2. ha calcolato la percentuale del rapporto spesa di personale 2023 sul valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023) nel valore di 21,19%,
 3. si colloca quindi al di sotto del valore soglia più basso per la fascia demografica di appartenenza, che è il 26,90, e quindi può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato;
 4. ha determinato con riferimento al triennio 2025-2027, secondo il meccanismo di gradualità degli incrementi della spesa di personale introdotto dall'art. 5, comma 1, del D.M. 17/03/2020 per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore, in € **1.651.257,13** lo spazio finanziario di riferimento di incremento massimo della spesa di personale per il triennio suddetto;
 5. nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale di cui alla sezione 3.3 del PIAO 2025/2027:
 - non ha apportato alcuna modifica alla composizione della dotazione organica preesistente, con conseguente ininfluenza sulla spesa del personale e dunque neutro rispetto alla stessa;
 - ha confermato la volontà di procedere alla copertura di posti vacanti e/o che si renderanno tali nel triennio per dimissioni, mobilità esterne o pensionamenti, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa;
 - non ha dunque fatto ricorso agli spazi finanziari incrementali previsti dalla normativa vigente per gli enti che, come il Comune di Longarone, si collocano al di sotto della fascia prevista in base alla fascia demografica di appartenenza;

6. la spesa di personale per il triennio 2025/2027, al netto delle componenti escluse, rispetta il tetto stabilito per il personale ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006

Rammenta

- che dal D.L. 34/2019 si è subordinata l'applicazione delle nuove regole per la determinazione dei maggiori livelli assunzionali alla asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio, ponendo quale base di legittimità deliberativa una prognostica verifica poiché *«...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...»*;
- che, allo stato attuale, sulla base del contenuto degli atti di programmazione approvati, può dirsi assicurato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, che viene posto dal legislatore come condizione essenziale per procedere alla determinazione dei piani triennali dei fabbisogni di personale secondo le nuove regole;

Richiamata

la doverosa ed eventuale necessità di sospendere con immediatezza, laddove mutasse lo scenario oggi analizzato, l'attuazione di quanto previsto dal piano assunzionale, senza pertanto sostituire il personale che andrà ad essere pensionato o cessato per qualsiasi altra causa, nel caso in cui si dovesse manifestare qualsivoglia rischio di disequilibrio di periodo;

Esprime

parere favorevole all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale di cui alla sottosezione 3.3. del P.I.A.O. 2025/2027, come da proposta di delibera di Giunta Comunale trasmessa a questo Organo, certificando il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni previste dalla normativa vigente;

Assevera

per quanto di competenza, la sostenibilità allo stato attuale del costo del personale rispetto alle risorse disponibili in bilancio come da Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 30/12/2024;

Invita

l'Amministrazione affinché venga effettuata, nel corso dell'attuazione del suddetto Piano e dei relativi aggiornamenti, una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, nonché all'atto delle assunzioni o di mobilità, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e/o dai vincoli di bilancio.

IL REVISORE UNICO

Rag. Antonella Perazzetta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonella Perazzetta', with a stylized flourish at the end.