



COMUNE DI GRADO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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)

Approvato con deliberazione giunta n... del....

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore Pubblico	3
Sottosezione di Programmazione: 2.2 Performance	10
Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	12
I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"	12
❖ Anagrafica	15
❖ Obiettivi strategici	15
❖ Analisi del contesto esterno.....	16
❖ Analisi del contesto interno	19
IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	21
ANALISI DEL RISCHIO	22
Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2025-2027	24
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	25
❖ Trasparenza	27
IL MONITORAGGIO	27
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
Sottosezione di programmazione 3: 3.1 Struttura Organizzativa	33
Sottosezione di programmazione 3: 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	37
Sottosezione di programmazione 3: 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	39
Sottosezione di programmazione 3: 3.4 Formazione.....	55
Sottosezione di programmazione 3: 3.5 Piano Azioni Positive	59
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	65

Allegati:

Allegato 1 Performance

Allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi

Allegato 3 Misure di prevenzione e contrasto della corruzione

Allegato 4 Modulo segnalazione condotte illecite da parte del dipendente pubblico

Allegato 5 Obblighi di trasparenza

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Ente	Comune di Grado
Tipologia	Ente locale
Sindaco	Giuseppe Corbatto
indirizzo	Piazza Biagio Marin, 4
codice fiscale/P.IVA	00064240310
sito istituzionale	https://www.comunegrado.it
pec	comune.grado@certgov.fvg.it
centralino	0431/898111
codice IPA	c_e125
codice istat	031009

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore Pubblico

2.1.1 - Introduzione

Il concetto di Valore Pubblico viene definito dall'**art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a)**, in termini di risultati attesi e si riferisce a "*obiettivi generali e specifici*" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituirne lo specifico Valore pubblico. Il medesimo articolo, poi, al **comma 2**, chiarisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP.

Per Valore Pubblico si intende: il livello di BENESSERE economico, sociale, ambientale (e sanitario) dei cittadini, creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazione private e no profit). Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.. Dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto al livello iniziale (baseline).

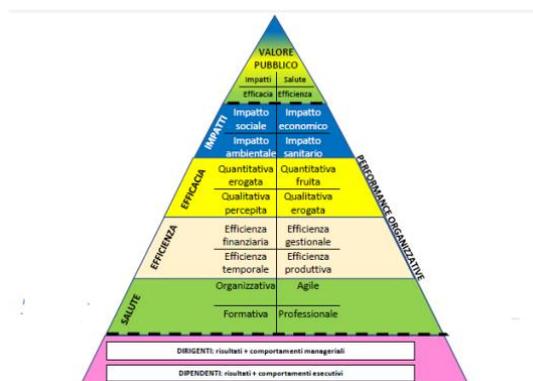
L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali).

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato dell'Amministrazione, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello qualitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Piramide Valore pubblico



Nella sottosezione Valore pubblico devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti della sottosezione Valore pubblico l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato dell'Amministrazione, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico:

- La durata del mandato amministrativo del Sindaco è di 5 anni. Il mandato in corso ha preso avvio in data 10.06.2024 con l'elezione del dott. Giuseppe Corbatto.
- Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con la deliberazione consiliare n. 37 del 30.08.2024.
- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 28.12.2024. Il PIAO assicura la coerenza con tale Documento, sia nella parte strategica che nella parte operativa.

Il raccordo orizzontale tra la sezione Valore pubblico e la sezione Performance è assicurato all'interno del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, allegato al presente documento (Allegato 1), mediante il rimando di ogni obiettivo operativo a un obiettivo strategico a sua volta direttamente correlato a un obiettivo di Valore pubblico.

L'allegato assicura inoltre il raccordo con le linee programmatiche di mandato.

2.1.2 Benessere e sostenibilità (BES)

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Il set dei 153 indicatori, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes.

L'ultimo rapporto BES, relativo all'anno 2024, è consultabile all'indirizzo: https://www.dt.mef.gov.it/it/news/2025/bes_2025.html. È inoltre disponibile una dashboard per la consultazione dei dati e la visualizzazione di grafici interattivi.

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile (SDGs):



I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari e emerge dall'analisi del quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASIILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.3. Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi di Valore pubblico del Comune di Grado possono essere indubbiamente ricercati, in primo luogo, all'interno dello Statuto, approvato il 10 ottobre 1991, che dedica la parte introduttiva all'esplicitazione dei principi e dei valori fondativi.

Lo Statuto pone particolare rilevanza:

- Alle pari opportunità tra i generi negli organi collegiali del Comune;
- Alla tutela della salute e alla protezione civile;
- Alla tutela giuridica, economica e sociale della famiglia;
- Al pieno sviluppo della personalità dei giovani;
- Alla valorizzazione e al sostegno della scuola e delle istituzioni culturali, educative e religiose;
- Al diritto al lavoro e all'occupazione;
- Alla tutela la tutela dei diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati;
- Al sostegno al volontariato e all'associazionismo;
- Al contributo ai processi di integrazione politico- istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri enti territoriali e istituzionali;
- Alla salvaguardia del patrimonio naturale;

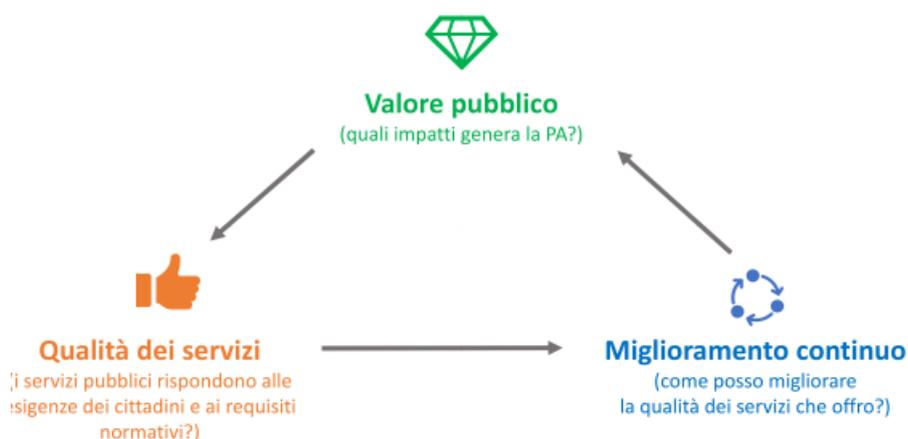
- Alla conservazione, in favore della collettività gradese, del diritto di uso civico di caccia e pesca e degli altri diritti storicamente individuati sulla laguna e terre affioranti ricadenti nel demanio comunale;
- Alla difesa, la valorizzazione ed il godimento collettivo del patrimonio storico, architettonico, artistico, archeologico, librario e documentario;
- Alla valorizzazione del patrimonio artistico ed archeologico nel compendio storico complessivo;
- Alla tutela della “lingua” e cultura gradesi;
- Alla conservazione e la diffusione della memoria storica e delle tradizioni culturali presenti nel territorio;
- Alla promozione e lo sviluppo della pratica sportiva, delle attività motorie e del tempo libero a favore dei cittadini;
- Al mantenimento ed alla valorizzazione di tutte le attività economiche svolte nel territorio.

A un secondo livello gli obiettivi di Valore pubblico vanno ricercati nei Piani e Documenti programmatici.

Come già riportato le linee programmatiche di mandato sono state approvate con la deliberazione consiliare n. 37 del 30.08.2024.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 28.12.2024.

Infine è importante sottolineare che anche i Servizi erogati dal Comune di Grado possono creare valore pubblico, secondo la logica evidenziata nello schema seguente:



4

2.1.4. Individuazione degli obiettivi di valore pubblico

È fondamentale sottolineare che il Valore Pubblico ha due accezioni:

- in senso stretto: inteso come miglioramento degli impatti (economici, ambientali, sociali e sanitari) prodotti dall'azione dell'Amministrazione;
- in senso ampio: ossia quella situazione in cui l'Amministrazione coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs. In questa accezione, quindi, il miglioramento non viene misurato solo in termini di impatto, ma anche di efficacia, efficienza e salute delle risorse.

Anche in considerazione di ciò per ogni obiettivo strategico viene evidenziato il Valore pubblico che è generato dall'agire del nostro Ente, esprimendolo in riferimento alle diverse tipologie di benessere (valore pubblico a cui tendere) indicate dalle linee guida del PIAO, ovvero:

- sociale,
- economico,
- ambientale,
- sanitario,
- istituzionale a favore dei cittadini, del tessuto produttivo e/o di altri enti o soggetti pubblici e privati.

Sottosezione di Programmazione: 2.2 Performance

La presente sottosezione viene elaborata secondo le previsioni normative di cui al **D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021**, nel rispetto del **D.Lgs n. 150/2009** e in aderenza al vigente **Sistema di misurazione e valutazione della prestazione**. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione si articola in Obiettivi:

- di Ente, assegnati a tutti i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, con lo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi;

- di Struttura, assegnati a ciascun Dirigente e Titolare di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.

La definizione degli *Obiettivi di Performance* avviene con criteri di rilevanza e pertinenza, specificità e misurabilità, finalizzazione al conseguimento di un significativo miglioramento, annualità (salve eccezioni), confrontabilità e correlazione alle risorse disponibili. Gli obiettivi vengono assegnati dalla Giunta Comunale a Dirigenti e Posizioni Organizzative che, a loro volta, comunicano ai rispettivi dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione, obiettivi e relativi indicatori dovranno essere aggiornati a cura dei Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso d'anno verrà altresì effettuata una verifica intermedia circa il loro stato di attuazione.

In ogni caso la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario generale elabora la relazione sulla prestazione, da validare e trasmettere, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Al fine di garantire il necessario raccordo tra linee programmatiche di mandato e obiettivi operativi, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici, cui collegare gli obiettivi operativi:

1. POLITICHE DEL TURISMO
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
3. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED AMBIENTE
4. RISERVE NATURALI E AREE DI PREGIO AMBIENTALE
5. DIFESA DEL SUOLO - CONTRASTO AL FENOMENO DELL'ACQUA ALTA
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO
7. MOBILITA' URBANA
8. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
9. POLITICHE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
10. POLITICHE SOCIALI
11. PARI OPPORTUNITA'
12. POLITICHE ABITATIVE E PER LE FAMIGLIE
13. POLITICHE PER LA SANITA'
14. POLITICHE PER LO SPORT
15. POLITICHE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

17. POLITICHE PER IL PNRR
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE
20. COMUNICAZIONE
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO
22. SOCCORSO CIVILE
23. BUONA AMMINISTRAZIONE

gli obiettivi operativi sono stati sviluppati in coerenza con le linee definite nel DUP e la programmazione finanziaria per il triennio 2025-2027.

Gli obiettivi assegnati, dettagliati con indicatori e tempistiche di realizzazione sono riportati nell'**Allegato 1 – Performance** al presente documento.

Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, integrati dal Dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Ai fini del coinvolgimento degli stakeholder/soggetti esterni è stato pubblicato, sul sito istituzionale del Comune Sezione Amministrazione Trasparente, il Modulo per le proposte e osservazioni ai fini dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, a far data dal 23 gennaio 2025 e non sono state presentate osservazioni.

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni anche informali, con il (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali, al fine di conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

A tal fine in questa amministrazione viene avviato il procedimento di aggiornamento del PIAO-anticorruzione e trasparenza nell'ambito delle riunioni di coordinamento convocate dal Segretario Generale con i Dirigenti e i TPO. I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- a) il **Sindaco**, quale soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) il **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con l'approvazione del DUP;
- c) la **Giunta Comunale** quale organo collegiale esecutivo competente ad adottare il PIAO nonché ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (DECRETO SINDACALE N.25/2024), nominato con decreto del Sindaco e svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente PIAO, 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.

Il contesto organizzativo del Comune di Grado, dove sono previste 4 figure dirigenziali (2 vacanti) oltre il Segretario Generale, non permette di individuare una figura diversa da quella del Segretario Generale, ancorché lo stesso sia in stretta collaborazione con l'organo di indirizzo e a capo dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Il Segretario Generale non ha mai ricoperto funzioni di OIV.

- e) **Dirigenti /Titolari di PO**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. lgs. n. 165/2001;
- f) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)** (DECRETO SINDACALE N.13/2025) il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

- g) **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, verifica 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);
- h) **Ufficio Procedimenti Disciplinari** (DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.2/2022) provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. Ad oggi il Comune di Grado ha aderito alla Convenzione della Regione FVG per la gestione dei procedimenti disciplinari del personale del Comparto unico e del contenzioso del lavoro;
- i) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- j) **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;
- k) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PIAO parte *Rischi corruttivi e trasparenza* a supporto del RPCT;
- l) **Responsabile della protezione dei dati – RPD** (DECRETO DEL COMMISSARIO N.3/2024) nel Comune di Grado il ruolo è ricoperto da una figura professionale esterna (art.37 paragrafo 1 lettera a) del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);
- m) **Responsabile per la Transizione Digitale:** (DECRETO DEL COMMISSARIO N.31/2023).

Il Comune ha individuato con deliberazione della G.C.n.106 del 30.06.2021 quale **Responsabile del potere sostitutivo** in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Ente, così come previsto dall'art. 2, comma 9 bis, della L.241/90 e s.m.i la figura del Segretario Generale e il Vicesegretario dell'Ente (figura attualmente non ricoperta) il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della corruzione e trasparenza e/o del S.G. nei procedimenti di propria competenza. Essendo non ricoperta ad oggi la figura di Vicesegretario, il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della corruzione e trasparenza e/o del S.G. viene ricoperto dal Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

La sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Pertanto, la presente sottosezione fa riferimento al PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023, recentemente aggiornato con la [Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025](#). L'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti, ancorché per la parte relativa alla trasparenza, ANAC per supportare i piccoli comuni allega un file excel che sostituisce l'Allegato 1 della delibera ANAC n.1310/2016, dove sono elencati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5.000 e 15.000 abitanti secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC.

La sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del presente PIAO viene così suddivisa

- ❖ **Anagrafica**
- ❖ **Obiettivi strategici**
- ❖ **Contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- ❖ **Contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
 - **Mappatura dei processi** di lavoro al fine di identificare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi.
 - **Misure generali** per il trattamento del rischio corruttivo. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- ❖ **Trasparenza**

L'aggiornamento del PIAO si basa su queste premesse di metodo:

- Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;
- La mappatura del rischio corruttivo elaborata con le indicazioni di cui all'allegato 1 al PNA 2019;
- Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 che per la parte trasparenza si rivolge anche ai comuni sotto i 15.000 abitanti;
- Avvio di un monitoraggio della trasparenza, come indicato nella sezione trasparenza;
- Si danno per consolidate, tutte le considerazioni svolte in materia di:
 - a) Emanazione del nuovo codice dei contratti;
 - b) Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), implementate definitivamente nell'allegato 3 dell'aggiornamento del PNA 2022 di cui sopra.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Allegati

- **Analisi dei processi e analisi del rischio (allegato 2)**
- **Misure di prevenzione e contrasto della corruzione (allegato 3)**
- **Modello di segnalazione (allegato 4)**
- **Trasparenza (allegato 5)**

❖ **Anagrafica**

SCHEMA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI GRADO
INDIRIZZO	PIAZZA BIAGIO MARIN N.4
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	00064240310
CONTATTI	0431/898111 comune.grado@certgov.fvg.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.grado.go.it
SINDACO	Giuseppe Corbato
RPCT	Daniela Peresson
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali • Segretario Generale • RASA • Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
CODICE DI COMPORTAMENTO	DELIBERA GIUNTA COMUNALE N..285/2022
NUMERO ABITANTI	7540 (31.12.2024)
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI	144 (31.12.2024)

❖ **Obiettivi strategici**

L'aggiornamento e revisione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", con riferimento al triennio 2025-2027, è avvenuto in conformità agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025 – 2027 (DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 63 DEL 28/12/2024) che si riportano:

- creare un flusso comunicativo costante tra i diversi uffici per realizzare una comunicazione efficiente ed efficace verso l'esterno con riferimento in particolare alle notizie di pubblica utilità ed istituzionali. Verranno individuate, pertanto, delle figure all'interno del Comune dedicate alla comunicazione in modo da favorire una adeguata "catena comunicativa" e la partecipazione dei cittadini alle attività dell'ente.
- approvazione del PIAO dove è inserita la sezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza entro il termine di legge e tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC, consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità:
- formazione del personale in materia di prevenzione alla corruzione;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza amministrativa e di miglioramento della qualità dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati, anche attraverso il monitoraggio circa la corretta attuazione dell'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato) e l'evasione delle istanze all'uopo pervenute entro i termini di legge, nonché nel rispetto delle indicazioni contenute nelle pertinenti Linee Guida dell'ANAC;
- integrare l'attività anticorruzione con il ciclo di gestione della performance in quanto le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

Con il presente PIAO viene approvato l'obiettivo assegnato al Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione di miglioramento del flusso comunicativo tra i vari uffici al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia della comunicazione verso l'esterno con riferimento in particolare alle notizie di pubblica utilità ed istituzionali. Verrà coinvolto pertanto il personale assegnato al Servizio. Il compito sarà in particolare il miglioramento dei contenuti del sito comunale realizzato con i fondi PNRR misura 1.4.1 (sito asseverato a gennaio 2025) e della sezione di Amministrazione Trasparente.

Per quanto riguarda la formazione si rinvia alla sezione del piano della formazione.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28/06/2017 è stato adottato il Regolamento comunale per la Trasparenza e l'**accesso civico**, che disciplina e armonizza le diverse modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti, atti ed informazioni formati e detenuti dal Comune di Grado: Nell'apposita sottosezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico viene pubblicato con cadenza annuale il registro degli accessi.

❖ Analisi del contesto esterno

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, si richiamano i dati contenuti nei seguenti documenti:

- **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2022** trasmessa dal Ministro Matteo Piantedosi alla Presidenza della Camera dei deputati il 5 gennaio 2024, che illustra le iniziative adottate ed i risultati conseguiti per fronteggiare i deversi fenomeni suscettibili di incidere sul "Sistema nazionale di pubblica sicurezza". Il Documento, in particolare, esamina, tra gli altri:
 - l'andamento della delittuosità, sviluppato esaminando i dati relativi alla commissione dei reati e sull'azione di contrasto dispiegata dalle Forze di Polizia;
 - l'analisi sui fenomeni criminali, anche stranieri, di matrice associativa, dedicando un apposito paragrafo alle intimidazioni nei confronti degli amministratori locali ed evidenziando, tra le strategie investigative privilegiate, il potenziamento del monitoraggio degli appalti pubblici, attraverso la piena attuazione della circolarità informativa tra la Direzione Investigativa Antimafia, la Polizia di Stato, l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, a supporto delle attività dei Prefetti ai fini dell'adozione delle interdittive antimafia;
 - l'approfondimento su specifiche tematiche di particolare rilievo, tra le quali, l'andamento e il contrasto al traffico degli stupefacenti, l'attività sviluppata per contrastare la minaccia terroristica ed eversiva, le diverse forme di criminalità informatica e la salvaguardia della sicurezza cibernetica;
 - l'analisi del fenomeno migratorio;
 - l'analisi criminologica sulla violenza di genere;
 - la gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, con particolare attenzione sull'andamento delle contestazioni di piazza e sull'azione delle Forze di Polizia per assicurare l'ordinato esercizio delle libertà costituzionalmente tutelate. Speciale attenzione è stata dedicata alla complessa attività di raccordo e pianificazione delle misure di vigilanza, ordine e sicurezza pubblica connesse allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, conformemente alle direttive diramate alle autorità provinciali di P.S., concernenti, in particolare, le misure da adottare in relazione ai comizi elettorali e alle operazioni di voto, nonché per la vigilanza ai plessi individuati per le consultazioni amministrative;
 - l'identificazione tra gli atti di estremismo, eversione e terrorismo:
 - gli atti di deturpamento, spesso attuati in ore notturne, in danno di edifici pubblici, ASL, ospedali e hub vaccinali, sedi organi di informazione o ordini professionali;
 - il rinnovato dinamismo in ambito studentesco, con la reazione, particolarmente intensa, dei collettivi a seguito del decesso di tre giovani studenti impegnati nei "P.C.T.O. – Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento";
 - l'analisi del crimine online e la sicurezza cibernetica, essendo l'Italia al pari degli altri Paesi con posizioni di sostegno all'Ucraina, interessata da una vasta mole di attacchi informatici, operati da gruppi di dichiarata matrice filorusa, diretti verso le infrastrutture critiche di numerosi Paesi atlantisti e che si sono tradotti, tra l'altro, nella minaccia di danneggiamenti significativi a pubbliche amministrazioni, primari organi di stampa, istituti bancari, porti, aeroporti, logistica;

- elementi informativi sui risultati conseguiti dalle Forze di Polizia al fine di garantire un efficace controllo del territorio.

La relazione, inoltre, per quanto riguarda, la Regione Friuli Venezia Giulia, evidenzia, che nel corso dell'anno 2022, è stata interessata:

- per quanto attiene alle intimidazioni nei confronti degli amministratori locali, da n.8 atti intimidatori perpetuati nei confronti degli amministratori locali (sindaci, consiglieri comunali, componenti delle giunte comunali). Per conoscere dimensioni, natura e cause del fenomeno, è stato messo a punto un sistema di rilevazione capillare che opera attraverso le Prefetture. L'analisi del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali è stata condotta prendendo in considerazione le figure istituzionali annoverate all'art.77 del D. Lgs. 267/2000, che non ricomprende gli amministratori regionali. Nel tempo, tuttavia, è emersa l'opportunità di avviare una analisi estesa anche a tale categoria. Dall'analisi è emerso che anche nei confronti degli amministratori regionali del Friuli Venezia Giulia, sono stati perpetuati n.4 atto intimidatori;
 - per quanto attiene al fenomeno della violenza di genere, il cui contrasto presuppone un approccio multilivello, anche sul piano culturale e sociale, il 2022 ha evidenziato indicatori di notevole criticità. Al fine di indirizzare, le scelte strategiche e l'azione di prevenzione, un'analisi specifica è stata dedicata ai reati spia, ovvero a quei delitti ritenuti indicatori di una violenza di genere, in quanto verosimile espressione di violenza fisica, sessuale, psicologica o economica diretta contro una persona in quanto donna e tali sono ritenuti gli atti persecutori (art.612-bis c.p.), i maltrattamenti contro familiari e conviventi art.572 c.p.) e le violenze sessuali (artt.609-bis, 609-ter e 609-octies c.p.). Se per atti persecutori e maltrattamenti contro familiari e conviventi, la Regione Friuli Venezia Giulia si colloca tra quelle con minore incidenza, per le violenze sessuali, si colloca tra le regioni con i valori più elevati;
 - per quanto attiene al controllo delle frontiere e della regolarità delle presenze di cittadini stranieri del territorio, la Regione Friuli Venezia Giulia, è interessata dalla rotta balcanica, seguita da quei migranti che dall'Asia occidentale tentano di arrivare in Europa. Negli anni recenti si è verificato un mutamento delle rotte che attualmente si snoda dalla Turchia verso la Grecia o la Bulgaria, per poi svilupparsi in due direttrici, di una già consolidata da alcuni anni, che interessa l'area balcanico-adriatica (Grecia/Albania/Montenegro o in alternativa Grecia/Macedonia/Serbia, Bosnia Herzegovina, Croazia, Slovenia e, infine le Province di Udine, Trieste e Gorizia), ed una seconda, evidenziatasi a partire dal 2021, che si snoda lungo l'area balcanico-danubiana (Grecia/macedonia o in alternativa Bulgaria, Serbia, Romania, Ungheria e Austria). Nell'anno 2022 si è rilevato un incremento degli arrivi di migranti via terra dal territorio austriaco, rispetto al 2021, nel tarvisiano al confine con la regione della Carinzia. Da segnalare che a n.3.334 migranti irregolari le pattuglie miste italo-austriache che operano sui treni che collegano Klagenfurt a Tarvisio, hanno impedito l'ingresso in territorio nazionale. Un incremento di migranti rispetto all'anno 2021, si è registrato anche al confine italo-sloveno. La strategia per consentire l'effettivo rimpatrio degli stranieri illegalmente soggiornanti è stata attuata principalmente mediante il trattenimento degli irregolari nel C.P.R. di Gradisca d'Isonzo (GO).
- **Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia dell'anno 2023**, pubblicate e liberamente consultabili sul sito istituzionale della D.I.A., ed in particolare:
- quella relativa al primo semestre 2023, che in riferimento alla Provincia di Gorizia, evidenzia che *"Nella provincia non si registra la presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Tuttavia, la vivacità economica del territorio che annovera, tra le realtà imprenditoriali più importanti, i cantieri navali di Monfalcone, potrebbe suscitare, come accaduto nel passato, l'interesse di soggetti collegati alla criminalità organizzata"*;
 - quella relativa al secondo semestre 2023, non fa riferimento alla Provincia di Gorizia;
- **Relazione annuale dell'Osservatorio Regionale Antimafia, aprile 2023/marzo 2024**, consultabile liberamente sul sito istituzionale dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Friuli Venezia Giulia. Il quadro è rigorosamente allineato alle evidenze giudiziarie, così come lo si può evincere dalla relazione del Presidente della Corte d'Appello di Trieste con la Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, che non descrive l'ipotesi di una presenza strutturata ed organizzata delle criminalità di stampo mafioso sul territorio regionale e sottolinea che *"se anche nel Distretto non si sono evidenziati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico, tuttavia sono in aumento i reati di natura predatoria, anche con connotazioni transnazionali, contro il patrimonio e connotati da violenza di genere"*. Inoltre, e tale circostanza non deve essere mai oggetto di sottovalutazione *"va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale"*

della Regione, sicché i Rappresentanti delle Forze dell'Ordine segnalano come sia importante una costante vigilanza per impedire l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale". Proseguendo la relazione evidenzia che fino a prova contraria, tale è la situazione; una situazione che risulta certamente più favorevole rispetto ad altre meno fortunate aree della nazione; però un tanto non deve e non può costituire motivo di allentamento di un'attenzione costante da parte di tutte le istituzioni, che non sono esclusivamente quelle securitarie, talché dovrà tradursi in partecipa abituale e ragionata quella di svolgere, ad ogni livello di responsabilità pubblica, nell'ambito delle proprie competenze, un continuo monitoraggio nei diversi ambiti economici e/o sociali dove tali esiziali fenomeni criminali possono invece infiltrarsi, stabilizzarsi e progredire, perché è soltanto con una organizzata e intelligente azione di prevenzione e di formazione di prassi operative, soprattutto amministrative, costantemente da perfezionarsi e sempre più lungimiranti, che potrà edificarsi un argine sufficientemente solido, capace di scongiurare il precipitato rischio il quale, sia chiaro a tutti, può essere favorito anche inconsapevolmente da forme di sciattezza burocratica e di sottovalutazione di comportamenti anomali di soggetti che interloquiscono con i pubblici uffici e/o con aziende con partecipazione pubblica erogatrici di servizi, condotte e/o posture semmai semplificate in meri comportamenti tendenzialmente scorretti, o addirittura illeciti, ma erroneamente ascrivibili come riferiti a generici e diffusi contegni delinquenziali comuni.

- **Relazione sull'attività svolta nell'anno 2023 dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata – ANBSC**, consultabile liberamente sul sito istituzionale, che illustra le principali attività realizzate e gli obiettivi raggiunti dall'Agenzia Nazionale nell'anno di riferimento. L'anno 2023 è stato caratterizzato dal significativo miglioramento dei risultati della gestione caratteristica (beni mobili e immobili), facendo registrare un notevole incremento del numero dei beni destinati. La sfera di competenza dell'ANBSC è costituita dalle confische di prevenzione e dalle confische penali. In tale ambito, i beni complessivamente oggetto di destinazione per la Regione Friuli Venezia Giulia, alla data del 31 dicembre 2023, risultavano 81. Il concetto di destinazione comprende i beni mantenuti al patrimonio dello Stato per le esigenze delle amministrazioni centrali, quelli trasferiti al patrimonio indisponibile degli enti territoriali e quelli, numericamente molto più limitati, transitati alla vendita per il soddisfacimento dei creditori in buona fede o reintegrati nel patrimonio delle aziende che mantengono potenzialità produttive. A queste categorie si aggiungono i beni che, ai sensi dell'art.48, comma 4, del Codice Antimafia, sono messi a reddito (locazione) per concorrere all'autofinanziamento dell'Agenzia, con specifico riguardo all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa del personale dell'ANBSC.

Nella Regione Friuli Venezia Giulia, degli 81 beni complessivamente oggetto di destinazione, n.62 sono stati trasferiti al patrimonio degli enti territoriali, n.17 al mantenimento al patrimonio dello Stato e n.2 in vendita. I flussi confermano come la finalizzazione assolutamente prioritaria dell'Agenzia con le proprie politiche destinarie sia quella del riuso sociale dei beni confiscati, attraverso la stretta collaborazione con gli Enti Territoriali che costituiscono l'interlocutore privilegiato ai fini della restituzione dei cespiti alle collettività che hanno subito la presenza della criminalità organizzata. La vendita dei beni rimane sempre la soluzione del tutto residuale, conseguente alla necessità di soddisfare i creditori in buona fede oppure alla comprovata indestinabilità di taluni cespiti. Con la destinazione del bene e successivamente con la conclusione delle attività relative alla pertinente procedura ablatoria, termina per l'Agenzia la disponibilità di risorse finanziarie per il mantenimento del cespite, con la conseguenza che l'eventuale ripresa in carico, a seguito di revoca del provvedimento di destinazione per mancato o difforme utilizzo, apre uno scenario di difficile sostenibilità gestionale. Per questo motivo, l'Agenzia ha operato procedendo alla revoca dell'assegnazione, soltanto dopo aver individuato, attraverso una complessa attività istruttoria, una nuova possibile destinazione del bene, in modo da far coincidere il momento della re-immissione in gestione con quello della ridestinazione. Per quanto attiene ai beni in gestione e fermo restando che la competenza dell'ANBSC, si incardina con la confisca di secondo grado, per la Regione Friuli Venezia Giulia, alla data del 31/12/2023, n.34 immobile erano in gestione per iter giudiziario, dei quali n.24 per confisca definitiva e n.10 per confisca di primo grado. Dei 24 immobili oggetto di confisca definitiva e per i quali n.6 Comuni sono interessati, n.1 è già stato proposto ai soggetti del terzo settore attraverso il bando dedicato e per n.1 è in corso il procedimento di verifica dei crediti.

Elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno, su base comunale o per rischio corruttivo, possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto **"Misurazione del rischio di corruzione"**. Non esistono dati ufficiali disponibili riferiti al Comune di Grado, in quanto, al momento, si possono reperire unicamente i dati a livello comunale dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. La dashboard messa a disposizione dal citato Progetto ANAC **"Misurazione del rischio di corruzione"** rappresenta uno strumento

informativo molto potente e le elaborazioni che rende disponibili andrebbero analizzate con maggiore completezza.

Ad ogni modo, sulla base dei dati in possesso, anche in relazione alla diretta gestione della funzione “Polizia locale” si può affermare che nell’ambito comunale di riferimento c’è un buon controllo da parte delle forze di Polizia e non risultano radicate forme di criminalità organizzata. Sono presenti, inoltre, sulla realtà territoriale la Capitaneria di Porto, i Carabinieri e la sezione stagionale dei Vigili del fuoco.

Per quanto riguarda gli eventi corruttivi si richiama il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016 – 2019” del 17 ottobre 2019 (ultimo aggiornamento disponibile). Come rilevato dall’Autorità a essere interessate di casi di corruzione sono state quasi tutte le Regioni d’Italia a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Come riportato nel Rapporto “ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame”.

❖ Analisi del contesto interno

➤ STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data del 31.12.2024 il Comune aveva 144 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e 2 dipendenti assunti a tempo determinato. Ad essi si aggiunge il Segretario Generale.

La struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree/servizi assegnate rispettivamente ai Dirigenti e Titolari di posizioni organizzative. Il Corpo di polizia locale e il relativo comando sono affidati al Comandante Mario Bressan.

La tabella seguente rappresenta la situazione alla data di redazione del presente documento.

COMANDO DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Mario Bressan	
AREA SERVIZI AFFARI GENERALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO-ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA	Laura Spitaleri	Daniela Peresson Segretario Generale Incaricata della diretta responsabilità dell’Area Servizi generali
	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Barbara Osgnach	
	SERVIZIO DEMOGRAFICO	Andrea Montagnani	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA'	Martha Tognon	Roberto Antonio Liaci
	SERVIZIO TRIBUTI	Delano Camuffo	
	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	Roberto Antonio Liaci	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO SCOLASTICO EDUCATIVO SPORT CULTURA	Elisa Menotti	Roberto Antonio Liaci <i>ad Interim</i>
	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Roberto Antonio Liaci	

		<i>ad Interim</i>	
	SERVIZIO TURISMO	Tiziana Tassini	
	UNITA' DI PROGETTO CUC GARE SERVIZI E FORNITURE		
AREA TECNICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Andrea Tessarin	Stefano Re <i>ad interim</i>
	SERVIZIO MANUTENZIONI	Gianni Giuricich	
	SERVIZIO AMBIENTE	Stefano Re	
	UNITA' DI PROGETTO CUC GARE LL.PP		
AREA URBANISTICA- PATRIMONIO EDILIZIA PRIVATA ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO URBANISTICA	Stefano Re	Stefano Re
	SERVIZIO PATRIMONIO- EDILIZIA PRIVATA	Agnese Roppa	
	SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE SUAP	Mauro Maran	

Lo Sportello unico attività produttive (SUAP) viene gestito direttamente dal Comune.

Come riportato nella Relazione annuale del RPCT 2024, reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, si precisa che nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* (segnalazioni@comunegrado.it) né avviati procedimento disciplinari su comportamenti DPR 62/13.

Con **deliberazione consiliare n. 64 del 24.12.2024** l'Amministrazione ha approvato la Revisione periodica delle partecipate societarie ex art. 20 d. lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i. del 31.12.2024.

MAPPATURA DEI PROCESSI

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. In tale contesto l'intera attività svolta dall'amministrazione viene 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. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". Con il presente PIAO si conferma la mappatura dei processi svolta con l'approvazione di precedenti Piani.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), ma ulteriori. Le aree analizzate nel presente Piano rappresentano aggregati omogenei di processi, fatta eccezione per l'Area Gestione Rifiuti, in quanto ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente la gestione dei rifiuti è materia di competenza regionale. Si conferma la mappatura dei processi e la valutazione del rischio approvate con i precedenti Piani come da **allegato 2 - Analisi dei processi e analisi dei rischi**

In ossequio alle indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A) **identificazione ed elenco dei processi**: si veda colonna "PROCESSI" dell'**allegato 2**;
- B) **descrizione del processo**: è stata avviata nel 2020 l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, e caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse dedicate).

Aree storiche di rischio generali (PNA 2013):

- ✓ acquisizione e gestione del personale;
- ✓ contratti pubblici: Come richiesto da ANAC con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 si dedica inoltre, uno specifico Approfondimento nel settore dei contratti pubblici (**Allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi- ultima parte**), con la previsione di misure specifiche per ogni fase:
 - programmazione
 - progettazione della gara
 - selezione del contraente
 - verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
 - esecuzione e rendicontazione.
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

(Aggiornamento PNA 2015)

- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- ✓ incarichi e nomine
- ✓ affari legali e contenzioso

(PNA 2015)

- ✓ pianificazione urbanistica

(PNA 2016)

- ✓ governo del territorio (non mappato)

(PNA 2018)

- ✓ gestione rifiuti: non svolta per le motivazioni di cui sopra

Sono stati mappati inoltre il Servizi demografici e Affari istituzionali

C) rappresentazione del processo: l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui si identificano i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Il registro dei rischi è stato inserito nell'**Allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi** ed è uno strumento modificabile nel tempo.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT) utilizzando l'apposito modello di segnalazione allegato 4;
- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

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

1) L'analisi dei **fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati nella scheda che segue, i cui risultati sono presenti **nell'allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi**.

Nella colonna **fattori abilitanti dell'allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi**, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l'aiuto dello staff del RPCT, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio.

Fattori abilitanti e relativa valutazione

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 = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/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 = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso, con scarsa chiarezza della normativa di riferimento?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti: 3
fattore 4: responsabilità, 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 possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1
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: 2
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: 3
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: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
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: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

2) Stima del livello di esposizione al rischio (Indicatori di rischio). Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo 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.

L'Ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Indicatori di rischio

Criterio 1: livello di interesse "esterno"
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi: 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi: 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività 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: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale: 2
Sì: 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance: 3

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio "valutativa", del rischio è stata fatta solo con indicatori sintetici, come evidenziato **dell'allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi.**

L'Allegato riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:

$A/B =$ rischio sintetico

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri

Da 1 a 1,99 basso

Da 2 a 2,99 medio basso

Da 3 a 3,99 medio

Da 4 a 4,99 medio alto

Da 5 a 6 alto

come da colonna "Valutazione complessiva del rischio" dell'Allegato.

La ponderazione dei rischi ha consentito all'ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2025-2027

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione evidenzia cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi. Il 2024 ha visto come scenario il passaggio dal Commissariamento alla nuova amministrazione comunale a seguito delle elezioni del 9 giugno 2024 e l'insediamento del nuovo Segretario Generale e pertanto del RPCT. Questi cambiamenti concomitanti non hanno creato il clima giusto per svolgere le operazioni di monitoraggio che si è potuto attuare solo parzialmente. L'obiettivo della verifica annuale è stato quello di accertare, per quanto è stato possibile, la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Per quanto riguarda le misure

anticorruptive, è emerso che nel complesso le stesse sono ben strutturate e recepite dall'amministrazione e dalla struttura organizzativa.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, *“è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi* occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il Piano sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso, ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari. Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato e connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso, o ritenuto comunque meritevole di attenzione.

Nell'**allegato 2 Analisi dei processi e analisi dei rischi** sono riportate le misure di prevenzione della corruzione applicate dall'Amministrazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte dalla legge n. 190/2012 e rafforzate dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro-tipologie

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto importante del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall’amministrazione. Il Piano 2025-2027 del Comune di Grado contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

MISURA M01 -	Codice di comportamento
MISURA M02 -	Rotazione del personale addetto alle aree soggette a rischio di corruzione
MISURA M03 -	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)
MISURA M04 -	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione
MISURA M05 -	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
MISURA M06 -	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice
MISURA M07 -	Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
MISURA M08 -	Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali
MISURA M09 -	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti
MISURA M10 -	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – revolving doors)
MISURA M11 -	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
MISURA M12 -	Trasparenza

E’ stata prevista per il 2025 quale misura specifica la predisposizione della bozza di **Regolamento degli incentivi delle funzioni tecniche** che costituisce obiettivo del RPCT/Segretario Generale al fine di dare attuazione alle previsioni normative (art.45 del D.lgs.36/2023 Codice dei contratti) avente la finalità di valorizzare il personale interno e di disciplinare le formalità da adottare per la corretta erogazione dell’incentivo. Il regolamento sarà oggetto di contrattazione decentrata.

Nell’**allegato 3 Misure di prevenzione e contrasto della corruzione** sono riportate le schede descrittive delle singole misure.

❖ **Trasparenza**

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale **misura generale** per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha una nuova tabella (Allegato 3) che il Comune di Grado ha utilizzato per aggiornare *"l'albero della trasparenza"* dell'ente creato a suo tempo in base all'allegato 1 della delibera ANAC n.1310/2016 **Allegato 5 Trasparenza.**

Nella tabella sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 e sono state precisati:

- ❖ il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato);
- ❖ le tempistiche della pubblicazione e dell'aggiornamento: laddove la normativa prevede una tempistica definita il dato dovrà essere pubblicato e/o aggiornato in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente. Data l'organizzazione attuale dell'Ente si ritiene *"tempestiva"* la pubblicazione effettuata **entro 3 mesi dalla disponibilità del dato;**
- ❖ il monitoraggio;

Si ricorda che nel corso del 2023/2024 la sezione è stata oggetto di frequenti rivisitazioni da parte del Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione per la migrazione dei dati avvenuta dal vecchio al nuovo sito istituzionale www.comune.grado.go.it realizzato a valere sui fondi del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".** **Intervento finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU.**

IL MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle **dell'Allegato 5 Trasparenza:** Come ribadisce ANAC con la deliberazione 495/2024 laddove nelle diverse sottosezioni di *"Amministrazione trasparente"* vi siano dati non pubblicati, perché *"non prodotti"* o *"non esistenti"* dovrà essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. *"non sono state erogate sovvenzioni"*, *"non esistono enti di diritto privato controllati dal comune"*, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151);
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 relativa alle attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità.

Questa amministrazione ha scelto di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024.

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"](#).

L'art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, prevede che *"l'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei"*

documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Si riporta la sintesi dell'albero della trasparenza di cui all'**Allegato 5 Trasparenza** aggiornata con la deliberazione ANAC 495/2024.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a e Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	Art. 222, c. 1, lett. c
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle attività economiche		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, c. 1
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, c. 1
	Corte dei Conti	Art. 31, c. 1

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4bis
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

L'ANAC con la su menzionata delibera ha avviato la predisposizione degli schemi con cui dovranno essere compilate e monitorate alcune sottosezioni; in particolare ha emanato tre schemi, che vanno a collocarsi nella tabella, negli spazi evidenziati con il medesimo colore:

- a) Con l'allegato n.1 della delibera ANAC sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti;
- b) Con l'allegato n.2 della delibera ANAC sono stati forniti gli schemi per: i dati su Organizzazione - articolazione degli uffici (NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs 33);
- c) Con l'allegato n.3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione.

Con la stessa delibera **ANAC** ha approvato ulteriori schemi per altre sezioni, ma in via non definitiva (riferiti agli articoli del d.lgs.33/2013 e sm.i. 12-20-23-26-27-29-32-35-36-39-42), che saranno implementati quando saranno definitivi, con il PIAO dei futuri esercizi.

Inoltre, con l'approvazione dell'allegato 4 alla **delibera 495 del 25 settembre 2024** ANAC dà alcune indicazioni utili per la pubblicazione sulla qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia. La **procedura di validazione dei dati** deve essere intesa come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche

qualitative” al fine di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare. Si stabilisce che la validazione verrà svolta dalle TPO o in caso di assenza dai Dirigenti dei Servizi tenuti alla individuazione dei dati da pubblicare. I dati dovranno avere dei requisiti esplicitati nell’allegato 4 della delibera ANAC 495/2024 che si riepilogano qui di seguito:

- Integrità
- Completezza
- Tempestività
- Costante aggiornamento
- Semplicità di consultazione
- Comprensibilità
- Omogeneità
- Facile accessibilità
- Riusabilità
- Conforme agli atti
- Indicazione della provenienza
- Riservatezza - Pseudonimizzazione

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT;
- C. L’attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell’OIV;

L’OIV, nello svolgimento dell’attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l’aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato.

I **meccanismi di garanzia** sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. La funzione di garanzia è svolta da:

- il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell’ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l’adempimento
- l’OIV;
- ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi;
- accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013).

Il RPCT avrà il compito di individuare all’interno del Servizio Amministrativo- Trasparenza Anticorruzione i funzionari a supporto del monitoraggio della trasparenza.

Con l’approvazione del presente PIAO si stabiliscono gli obiettivi in tema di Trasparenza per il triennio 2025-2027:

- **Aggiornamento dell’albero di Amministrazione Trasparente** sul sito istituzionale del Comune (annualità 2025);

- **Monitoraggio sull'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle dell'Allegato 5 Trasparenza:** vista l'organizzazione di questo ente si stabilisce che il monitoraggio sarà annuale e così suddiviso:

2025	Disposizioni Generali
	Organizzazione
	Bilanci
	Controlli e rilievi sull'amministrazione
	Pagamenti dell'amministrazione
	Beni immobili e gestione patrimonio
	Opere pubbliche
2026	Consulenti e collaboratori
	Personale
	Bandi di concorso
	Performance
	Enti controllati
	Attività e procedimenti
	Provvedimenti
2027	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
	Controlli sulle attività economiche
	Bandi di gara e contratti
	Servizi erogati
	Pagamenti dell'amministrazione
	Pianificazione e governo del territorio
	Informazioni ambientali
	Strutture sanitarie private accreditate
	Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti	

Si dà atto che le macro-famiglie di Amministrazione trasparente oggetto del monitoraggio, potranno essere modificate in base alle esigenze dell'ente, in sede di approvazione dei futuri PIAO o con disposizione del RPTC;

- **Monitoraggio della qualità dei dati pubblicati e proceduralizzazione delle azioni di validazione-controllo**—predisposizione di schede/report per l'effettuazione del monitoraggio. Per il primo anno in sede sperimentale verrà effettuato il monitoraggio come da indicazione di ANAC sulle seguenti macro-famiglie:
 - ✓ Pagamenti dell'amministrazione;
 - ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione;
 - ✓ Organizzazione.

Le azioni di validazione dei dati saranno programmate in sede di approvazione del futuro PIAO.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3: 3.1 Struttura Organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Come previsto dal vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi la struttura operativa del Comune di Grado è impostata per Aree e Servizi.

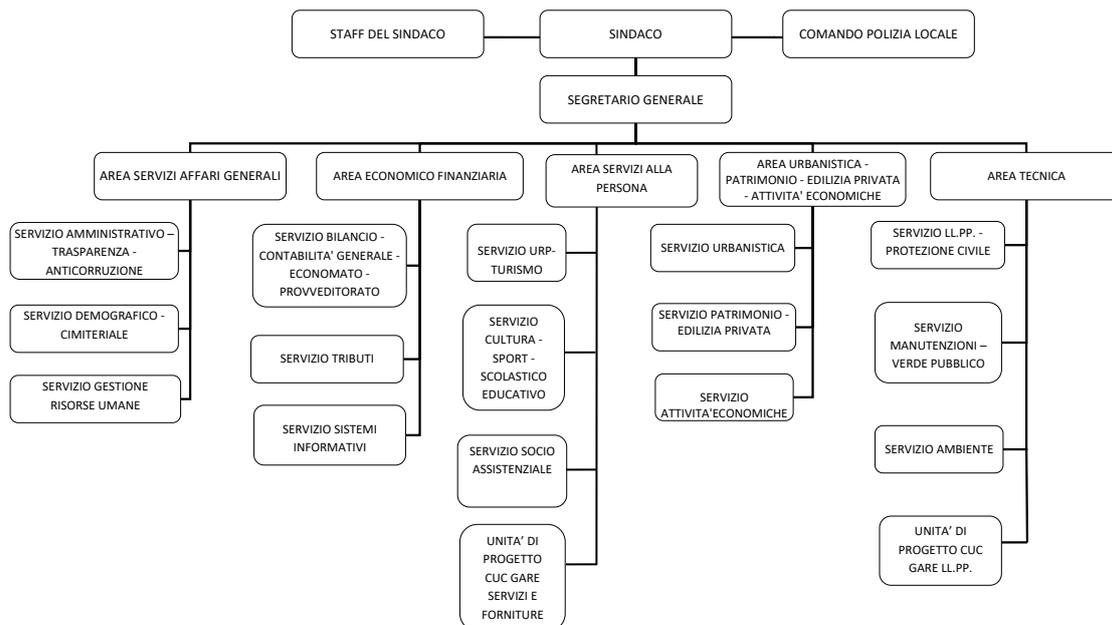
L'Area individua l'unità organizzativa di massima dimensione che contiene più servizi aggregati secondo affinità di materie trattate e/o funzioni svolte sia verso l'esterno che verso l'interno dell'Ente. I Servizi rappresentano unità organizzative di minore dimensione definiti in modo tale da garantire elasticità organizzativa e autonomia operativa.

Attualmente la struttura organizzativa, così come approvata con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 217 di data 27 ottobre 2023, e fatta propria, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 22 ottobre 2024, è articolata in cinque aree oltre al Comando di polizia locale, dipendente direttamente dal Sindaco, ed in particolare:

- 1) Area servizi affari generali;
- 2) Area economico finanziaria;
- 3) Area servizi alla persona;
- 4) Area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche;
- 5) Area tecnica.

A capo di ciascuna area è posto un dirigente, fatta eccezione per l'Area servizi affari generali la cui direzione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera d) del d.lgs. 267/2000, è affidata alla diretta responsabilità del Segretario Generale.

Nell'immagine seguente viene riportata l'illustrazione grafica dell'organigramma attuale:



PESATURA DELLA POSIZIONI DIRIGENZIALI

La retribuzione di posizione e di risultato per le figure dirigenziali è disciplinata dagli articoli 52 e 53 del Contratto Collettivo di Comparto del personale dirigente – triennio normativo ed economico 2016-2018 - sottoscritto in data 22 maggio 2024.

In particolare il Contratto di Comparto prevede che la retribuzione di posizione vari da un importo minimo di euro 20.000,00 a un massimo di euro 60.000,00, assicurando che il valore minimo non sia inferiore euro 25.000,00 nei casi in cui al dirigente venga assegnato, per effetto dell'applicazione dell'art. 21 del precitato contratto, un incarico dirigenziale che comporti la direzione di una struttura.

I criteri attualmente utilizzati per la pesatura delle posizioni dirigenziali sono i seguenti:

- 1) autonomia nella gestione;
- 2) relazioni istituzionali;
- 3) rilevanza strategica;
- 4) coordinamento diretto di centri direzionali assegnati;
- 5) personale assegnato;
- 6) evoluzione del quadro di riferimento;
- 7) responsabilità formali;
- 8) responsabilità di budget e finanziaria;
- 9) impatto sull'utenza esterna;
- 10) attività intersettoriali;

con un punteggio assegnato per ciascun fattore di valutazione che varia tra i 5, 10 e 15 punti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 di data 10 novembre 2023 la pesatura delle posizioni dirigenziali è stata definita come segue:

INCARICO AREA DIRIGENZIALE	FATTORI DI VALUTAZIONE										PUNTEGGIO TOTALE	IMPORTO RETRIBUZIONE POSIZIONE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
AREA SERVIZI AFFARI GENERALI	10	15	15	5	10	15	10	10	15	10	115	30.000,00
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	10	15	15	5	10	15	15	15	15	15	130	30.000,00
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	10	10	15	5	10	15	15	10	15	5	110	30.000,00
AREA URBANISTICA - PATRIMONIO - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE	10	15	15	5	10	15	15	5	15	5	110	30.000,00
AREA TECNICA	10	10	15	5	15	15	15	15	15	5	120	30.000,00

prevedendo l'attribuzione di una retribuzione di posizione pari a Euro 30.000,00 per tutte le Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente.

La pesatura delle posizioni dirigenziali come sopra indicata è stata fatta propria con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 22 ottobre 2024 di approvazione dell'organigramma dell'Ente.

L'importo della retribuzione di risultato è fissato attualmente in misura pari al 25%, come indicato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2013.

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative attualmente istituite, poste a capo dei Servizi in cui sono articolate le aree della struttura organizzativa dell'Ente, oltre al Corpo di Polizia locale, sono le seguenti:

Area Servizi Affari generali:

- 1) Servizio amministrativo – trasparenza – anticorruzione;
- 2) Servizio demografico – cimiteriale;
- 3) Servizio gestione risorse umane.

Area economico finanziaria

- 1) Servizio bilancio – contabilità generale – economato – provveditorato;
- 2) Servizio tributi;

Area servizi alla persona:

- 1) Servizio urp – turismo;
- 2) Servizio cultura – sport – scolastico educativo;
- 3) Servizio socio – assistenziale.

Area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche:

- 1) Servizio patrimonio – edilizia privata;
- 2) Servizio attività economiche.

Area tecnica:

- 1) Servizio Lavori pubblici – protezione civile;
- 2) Servizio Manutenzioni – verde pubblico;
- 3) Servizio ambiente.

per un totale di n. 13 Posizioni organizzative oltre il Corpo di polizia locale.

Attualmente la Posizione organizzativa per il Servizio ambiente, formalmente istituita, non è stata ancora pesata né assegnata.

La pesatura delle posizioni organizzativa è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.174 di data 02 dicembre 2008, di approvazione del "Regolamento per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative", e le successive modifiche ed integrazioni, che prevedono i seguenti fattori di valutazione: Complessità, Relazioni e Responsabilità, come di seguito dettagliati:

COMPLESSITA':

1. Fattore: complessità gestionale e funzionale
2. Fattore: complessità organizzativa
3. Fattore: complessità di procedimenti e/o progetti gestiti –
4. Fattore: tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

RELAZIONI

1. Fattore: complessità del sistema relazionale –
2. Fattore: autonomia strategica –
3. Fattore: evoluzione quadro di riferimento –

RESPONSABILITA'

1. Fattore: autonomia decisionale –
2. Fattore: esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali
3. Fattore: quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite

L'importo della retribuzione di posizione di cui all'art. 44 CCRL 7.12.2006 viene determinato tenendo conto del punteggio attribuito alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 3, secondo il seguente schema:

Fascia A – Euro 10.350,00

Fascia B – Euro 9.200,00

Fascia C – Euro 8.000,00

Fascia D – Euro 6.500,00

Fascia E – Euro 5.200,00

Fascia F – Euro 4.150,00

L'attuale pesatura delle posizioni organizzative è stata definita con determinazione del Segretario generale n. 997 del 12 dicembre 2016 ed è la seguente:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	COMPLESSITA'				RELAZIONI			RESPONSABILITA'			TOTALE	FASCIA	VALORE
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3			
Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	10	10	10	10	15	10	15	10	10	10	110	B	9.200,00
Servizio demografico - cimiteriale	10	10	10	10	15	10	10	10	10	5	100	C	8.000,00
Servizio gestione risorse umane	10	10	10	10	15	5	15	10	10	15	110	B	9.200,00
Servizio patrimonio - edilizia privata	10	10	10	10	10	10	10	10	15	10	105	C	8.000,00
Servizio attività economiche - SUAP	10	10	10	10	15	5	10	10	15	5	100	C	8.000,00
Servizio manutenzioni	10	10	5	10	15	5	10	10	10	15	100	C	8.000,00
Servizio lavori pubblici - protezione civile	15	5	15	10	10	10	10	10	15	5	105	C	8.000,00
Servizio bilancio - contabilità generale - economato - provveditorato	15	15	10	15	10	5	15	10	10	15	120	B	9.200,00
Servizio tributi	5	10	10	10	15	5	15	5	15	15	105	C	8.000,00
Servizio socio assistenziale	15	15	5	10	15	10	10	10	10	15	115	B	9.200,00
Servizio URP- turismo	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	105	C	8.000,00
Servizio cultura - sport - scolastico educativo	15	15	10	10	15	10	10	10	10	10	115	C	9.200,00
Comandante polizia locale	15	15	15	15	15	10	10	15	15	5	130	A	10.350,00

Gli importi della retribuzione di posizione degli incaricati di posizione organizzativa sono stati definiti ai sensi di quanto disposto dall'articolo 44 del Contratto Collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto Unico non dirigenti – quadriennio normativo (II FASE) 2002-2005 – biennio economico 2004-2005 - e variano da un importo minimo annuo lordo, per tredici mensilità, pari a Euro 4.150,00 ed un importo massimo pari a Euro 10.350,00. La disposizione contrattuale ha confermato gli importi già definiti dall'articolo 33, comma 2, del CCRL 01.08.2002.

I predetti importi potranno essere modificati in applicazione di quanto previsto dal nuovo CCRL personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019/2021 – che, all'articolo 35, ha rideterminato l'importo massimo della retribuzione di posizione, che attualmente è fissato in Euro 16.000,00.

Sottosezione di programmazione 3: 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'esperienza del lavoro agile nasce, per il Comune di Grado, nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19, laddove le misure adottate dal Governo sono state orientate, nella prima fase, alla riduzione degli spostamenti sul territorio da parte dei cittadini e dei lavoratori. L'Amministrazione, in tale contesto, è stata tenuta ad individuare le attività di propria competenza connesse all'emergenza e quelle indifferibili da rendere in presenza, nonché a ricorrere a tutti gli strumenti contrattuali che consentissero la permanenza presso la propria abitazione dei dipendenti e all'attivazione del lavoro agile in emergenza.

In tal senso il DPCM 11 marzo 2020 disponeva infatti, secondo la disciplina recata dall'articolo 1, comma 6, che "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza."

Le disposizioni successivamente recate dall'articolo 87, comma 1, del d.l. n. 18/2020, il c.d. decreto "cura Italia", hanno ulteriormente rafforzato il ricorso al lavoro agile, definendolo quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto l'Amministrazione si era adoperata per addivenire all'adozione degli atti necessari all'attivazione del lae (lavoro agile in emergenza), in forma semplificata, così come previsto dalla normativa, nonché per lo svolgimento delle attività necessarie, da parte dei servizi informativi, a garantire lo svolgimento delle attività da remoto.

In ottemperanza alle suindicate disposizioni normative in data 16 marzo 2020, con determinazione n. 169 a firma del Segretario generale, erano stati approvati gli atti necessari all'attivazione del lavoro agile in emergenza, ovvero: le linee guida relative al lavoro agile in emergenza, le linee guida per la privacy e l'informativa per la sicurezza.

Nel corso dell'anno 2021, in ottemperanza alle successive disposizioni normative ed in considerazione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, cui è seguito un progressivo rientro in presenza del personale in servizio, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 14 del d.lgs. n. 124/2015, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile, con deliberazione di Giunta Comunale n. 139/2021 sono stati adottati il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ed il Regolamento che disciplina il lavoro agile. Il Piano ha individuato le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, così come opportunamente individuate e dettagliate nell'ambito del POLA, che il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene.

Successivamente la disciplina del lavoro agile così, come quella relativa al Piano organizzativo lavoro agile, è stata oggetto di ulteriore evoluzione ed in particolare:

- nel mese di dicembre 2021 il Ministro per la Funzione Pubblica ha adottato le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.";
- il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che, all'articolo 6, ha introdotto l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione",
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" che, all'articolo 1, comma 1, lett. e) ha disposto la soppressione del POLA in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO;
- in data 29 luglio 2022 è stato sottoscritto a livello di comparto unico del FVG l'Accordo stralcio sul lavoro agile e su altre forme di lavoro a distanza.

Conseguentemente, valutata l'opportunità di dotarsi di un nuovo regolamento sul lavoro agile nel quale recepire i contenuti dell'Accordo stralcio stipulato in primo livello, con deliberazione di Giunta Comunale n.

72 di data 31 marzo 2023 è stata approvata la nuova disciplina per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, entrata in vigore a far data dal 01 aprile 2023.

In tale contesto, fermo restando che la prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro come indicate all'art. 7;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Con tale Regolamento si intendono perseguire le seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Attualmente, a livello contrattuale, la disciplina è recata dal C.C.R.L. personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019/2021 – sottoscritto in data 19 luglio 2023, che ha sostituito l'Accordo stralcio sul lavoro agile e su altre forme di lavoro a distanza di data 29 luglio 2022.

Sottosezione di programmazione 3: 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Al 31 dicembre 2024 la consistenza del personale ed i relativi profili professionali erano i seguenti, per un totale di n. 144 unità, comprensive di personale comandato e in aspettativa:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'
Dirigente		3 di cui n. 01 in comando
D	Funzionario amministrativo contabile	14 di cui n. 02 in aspettativa
	Funzionario contabile	2
	Funzionario tecnico	7
C	Istruttore amministrativo contabile	37
	Istruttore tecnico	13
	Assistente bibliotecario	0
	Istruttore informatico	1
	Educatore asilo nido	2
B	Collaboratore amministrativo contabile	2
	Collaboratore professionale servizi turistici	1
	Collaboratore amministrativo/messo comunale	1
	Messo comunale	1
	Operaio specializzato	30 di cui n. 01 contrattista
	Operatore d'appoggio	1
	Custode/ manut. Impianti sportivi	1
	Operatore di accoglienza e custodia	8
	Addetto servizi socio assistenziali	1
A	Custode-manutentore	1
	Ausiliario	1
PLB	Ufficiale di polizia locale	2
PLA	Agenti di polizia locale	15

RAPPRESENTAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La distribuzione del personale per Area, sempre con riferimento alla data del 31 dicembre 2024, era la seguente:

AREA SERVIZI AFFARI GENERALI

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio demografico cimiteriale		
Dirigente	Segretario generale	
D	Funzionario amministrativo contabile	1

C	Istruttore amministrativo contabile	4
B	Collaboratore amministrativo contabile	1
Totale		6
Servizio amministrativo – trasparenza - anticorruzione		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	6
B	Collaboratore amministrativo-messo comunale	1
B	Messo comunale	1
Totale		9
Servizio gestione risorse umane		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	3
Totale		4
Totale di Area		19

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio bilancio – contabilità generale – economato - provveditorato		
Dirigente		1
D	Funzionario amministrativo contabile	2
D	Funzionario contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	2
Totale		6
Servizio tributi		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	3
Totale		4
Servizio sistemi informativi		
C	Istruttore informatico	1
Totale		1
Totale di Area		12

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio urp – turismo		
Dirigente	Ad interim	
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore professionale servizi turistici	1
B	Operatore di accoglienza e custodia	2
Totale		6
Servizio cultura – sport – scolastico educativo		
D	Funzionario amministrativo contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	3
C	Assistente bibliotecario	0
C	Educatore asilo nido	2
B	Operatore di accoglienza e custodia	5
B	Custode	1
B	Operatore d'appoggio	1
A	Custode/manutentore	1
A	Ausiliario	1

Totale		16
Servizio socio assistenziale		
D	Funzionario amministrativo contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore amministrativo contabile	1
B	Addetti servizio socio assistenziali	1
Totale		6
Totale di Area		28

AREA URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITA' ECONOMICHE

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio urbanistica		
Dirigente		1
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttori tecnici	2
Totale		3
Servizio patrimonio – edilizia privata		
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttore tecnico	3
C	Istruttore amministrativo contabile	4
B	Operatore di accoglienza e custodia	1
Totale		9
Servizio attività economiche		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	4
Totale		5
Totale di Area		18

AREA TECNICA

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio II.pp. – protezione civile		
Dirigente	Dirigente ad interim	
D	Funzionario tecnico	2
C	Istruttori tecnici	2,5
Totale		4,5
Servizio manutenzioni – verde pubblico		
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttore tecnico	3,75
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Operaio specializzato	29
	Personale contrattista	1
Totale		36,75
Servizio ambiente		
D	Funzionario amministrativo contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	1
C	Istruttore tecnico	1,75
Totale		4,75
Totale di Area		46

CORPO DI POLIZIA LOCALE

PLB	Ufficiale di polizia locale	2
PLA	Agenti di polizia locale	15
C	Istruttore amministrativo contabile	1
Totale		18

N.B. nella distribuzione del personale in servizio si è tenuto conto del solo personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con esclusione di n. 02 unità in aspettativa e di un'unità in comando. Non si è inoltre tenuto conto del Segretario Generale, cui è assegnata la diretta responsabilità dell'Area servizi affari generali.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

L'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", come novellato dall'articolo 4 del d.lgs. n. 75/2017 (la c.d. "Riforma Madia"), dispone che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni, da adottarsi in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse ai limiti di spesa previsti a legislazione vigente.

In tale sede le Amministrazioni indicano altresì la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Con decreto 8 maggio 2018 sono state approvate le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*", volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Con decreto 22 luglio 2022 sono state definite le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 è stato pertanto elaborato tenuto conto della disciplina vigente in materia di assunzione di personale, così come di quella relativa al contenimento della spesa di personale, nonché dei contenuti degli atti di programmazione dell'ente fin qui approvati.

I PROFILI PROFESSIONALI

Le linee guida per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale recano indicazioni anche in ordine alla disciplina dell'ordinamento professionale.

Secondo le indicazioni fornite ciascuna amministrazione dovrebbe:

- valutare l'efficacia e l'appropriatezza dei propri profili professionali con riferimento all'organizzazione del lavoro, alle funzioni e alla struttura della propria amministrazione ovvero valutare i contenuti degli stessi alla luce dei modelli organizzativi;
- tenere conto di fabbisogni di nuove professioni e competenze professionali necessari per l'implementazione di innovazioni legislative o di policy;

- valutare la possibilità di rappresentare e definire in modo innovativo i contenuti professionali, di individuare nuove figure o di pervenire alla definizione di figure polivalenti, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo e di incentivare comportamenti innovativi.

Nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del FVG i profili professionali sono stati individuati dapprima dall'articolo 25 del C.C.R.L. relativo al personale non dirigente degli enti locali dd. 01/08/2002 e successivamente dall'articolo 35 del C.C.R.L. relativo al personale non dirigente degli enti locali dd. 07/12/2006. Per il personale della polizia locale la disciplina si rinvia all'articolo 30 del C.C.R.L. 01/08/2002.

Nello specifico i suindicati contratti di lavoro hanno definito il contenuto professionale di ciascuna categoria di inquadramento contrattuale (A, B, C, D, PLA, PLB, PLC) e identificato una serie di profili professionali indicati, a titolo esemplificativo e non esaustivo.

In tale contesto l'Ente, in aggiunta ai profili professionali ordinariamente impiegati nello svolgimento delle attività, ed individuati nei seguenti:

per la categoria D:

- funzionario amministrativo/contabile
- funzionario contabile
- funzionario tecnico
- funzionario culturale

per la categoria C

- istruttore amministrativo contabile
- istruttore tecnico
- istruttore informatico
- educatore asilo nido

per la categoria B

- collaboratore amministrativo/contabile
- messo
- operaio specializzato
- operatore d'appoggio
- addetto ai servizi socio – assistenziali

per la categoria A:

- custode/manutentore

con deliberazione di Giunta Comunale n. 160/2015 dd. 14 settembre 2015, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 46/2016 dd. 21 marzo 2016, ha istituito in aggiunta anche altri profili professionali, maggiormente rispondenti alle esigenze operative dell'Ente, ed in particolare i seguenti:

per la categoria C:

- Assistente bibliotecario

per la categoria B:

- Collaboratore professionale servizi turistici
- Operatore d'appoggio/manutentore
- Centralinista/usciera

- Operatore di accoglienza e custodia
- per la categoria A:
- Ausiliario

Nel presente piano è inoltre prevista l'assunzione di una nuova figura professionale con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo" di categoria D, in luogo della figura professionale di "Funzionario informatico", già inserita nella programmazione 2024/2026, così come di una nuova figura professionale con il profilo di "istruttore contabile" di categoria C.

Per quanto attiene al profilo di operaio specializzato lo stesso potrà avere le seguenti declinazioni:

- Manutentore/autista scuolabus
- Giardiniere/vivaista
- N.U./manutentore
- Manutentore/termoidraulico/autista scuolabus
- Manutentore/cmoc/autista scuolabus
- Giardiniere/vivaista/autista scuolabus
- Manutentore/disinfestatore
- Manutentore/giardiniere
- Manutentore/meccanico/idraulico
- Elettricista/manutentore
- Idraulico/manutentore
- Operatore edile/manutentore

In riferimento all'area della polizia locale i profili professionali impiegati corrispondono a quelli indicati nello schema 1 in calce all'articolo 30 del C.C.R.L. 01/08/2002, ovvero di: agente di polizia locale, sottufficiale di polizia locale e ufficiale tenente di polizia locale.

Si ritiene pertanto che i profili professionali come sopra indicati – secondo il monitoraggio al momento effettuato - corrispondano alle necessità dell'Ente, fatte salve diverse ulteriori esigenze che sopravvengano nel corso del triennio e che potranno determinare l'adozione di atti organizzativi ad integrazione di quelli già assunti.

LA DOTAZIONE ORGANICA E I LIMITI ALLA SPESA DI PERSONALE

Con le modifiche apportate dal d.lgs. n. 75/2017 (decreto Madia) all'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001 rubricato "*organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*" è previsto che le amministrazioni, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni, nell'ambito del limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria di tale rimodulazione.

In tale contesto il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*".

Con la riforma introdotta viene pertanto superato il vecchio concetto di dotazione organica quale rigido contenitore da cui partire per la definizione del fabbisogno di personale nonché per l'individuazione degli assetti organizzativi. Secondo le linee guida la dotazione viene definita in "*un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale*". La dotazione organica viene pertanto qualificata come dotazione di spesa potenziale massima imposta

come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte. Le linee guida specificano altresì che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

La legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 ad oggetto "*La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali*" reca, tra le altre, disposizioni in ordine al contenimento della spesa di personale nell'ambito del concorso degli enti locali della Regione al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Nello specifico, l'articolo 22, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, entrato in vigore a far data dal 01 gennaio 2021, dispone che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'irap, mantenendo la medesima entro un valore soglia. Il valore soglia è determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità.

Chiarisce inoltre che costituiscono spese di personale anche quelle sostenute 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 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Così come previsto dall'articolo 22, comma 5, della l.r. n. 18/2015, la Giunta regionale, con deliberazione n. 1885 di data 14 dicembre 2020 ha determinato i valori soglia e gli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale per l'anno 2021. In particolare il valore soglia individuato con la predetta deliberazione per classe demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti era pari, per i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti, al 26,7%.

La predetta deliberazione n. 1885/2020, nel prevedere la validità delle modalità attuative dei nuovi obblighi di finanza pubblica del Friuli Venezia Giulia per il periodo 2021 – 2025, ha stabilito, al punto 8 del deliberato, che l'anno 2021 fosse considerato sperimentale, al fine di poter apportare eventuali correzioni che si dovessero rendere necessarie dall'esercizio 2022, per garantire la sostenibilità e la tenuta del sistema integrato e tenere conto di eventuali nuove specificità.

Con successiva deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, per le motivazioni indicate nella stessa, il predetto indicatore è stato pertanto modificato, a decorrere dall'anno 2022, innalzandolo al 27,2%.

Con deliberazione n. 561 del 22 aprile 2022 la Giunta Regionale ha altresì deliberato di rendere neutra la spesa per le assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità e strettamente correlate all'attuazione degli interventi previsti dal PNRR, ai fini del rispetto da parte dei Comuni dei valori soglia relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale.

A seguito dell'evoluzione normativa sono attualmente portati in decurtazione dalla spesa di personale anche gli arretrati contrattuali relativi ad anni precedenti così come dall'entrata l'importo indicato nella tabella P di cui all'articolo 9, comma 16, della l.r. n. 22/2022.

LA SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE ED IL VALORE SOGLIA

Con circolare n. 0038197 dd. 30 dicembre 2020 la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione ha fornito indicazioni in ordine agli obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia.

Come già indicato vi è un obbligo di sostenibilità della spesa di personale, definito come rispetto di una soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti.

In particolare il valore soglia riferito alla classe demografica è definito quale rapporto percentuale tra la spesa di personale complessiva dell'esercizio 2018 e la media delle entrate correnti relative agli esercizi 2016-2018 ed è determinato, per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti, al 26,7%.

Il predetto valore soglia è stato modificato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, innalzandolo al 27,20%.

Annualmente l'ente, sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto della gestione, determina pertanto il proprio posizionamento rispetto al valore soglia e conseguentemente effettua la valutazione sul rispetto dell'obbligo.

Il posizionamento è determinato attraverso il confronto tra il valore soglia riferito alla propria classe demografica e il rapporto tra le proprie poste di bilancio calcolato come di seguito precisato:

☒ al numeratore impegni dell'esercizio di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale, relativi alle voci riportate nel macroaggregato U.1.01.00.00.000, nonché alle voci riportate nel codice spesa U.1.03.02.12.000, del Piano dei Conti finanziario di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118;

☒ al denominatore accertamenti dell'esercizio di competenza relativi alle entrate correnti e precisamente alle voci riportate nei titoli E.1.00.00.00.000, E.2.00.00.00.000 e E.3.00.00.00.000 del Piano dei Conti finanziario di cui al decreto legislativo 118/2011, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di parte corrente, stanziato (in sede di bilancio di previsione) ed assestato (in sede di rendiconto) e relativo all'annualità considerata.

La spesa complessiva di personale è quella riferita agli impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 267/2000, 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.

Le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della determinazione del proprio rapporto, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del rapporto non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Le spese di personale in comando, distacco, convenzione o altre simili forme di utilizzo di personale dipendente da altre amministrazioni, devono essere valorizzate pro quota da parte degli enti partecipanti all'accordo.

Diversamente dai vincoli vigenti fino all'esercizio 2020 le spese di personale ricomprendono tutte le fattispecie, ivi comprese quelle in precedenza escluse.

In tal senso la deliberazione della Corte dei Conti Lombardia n. 134/2020 che evidenzia come la nuova impostazione preveda l'onnicomprendività della spesa di personale, con l'obbligo di enunciare espressamente eventuali eccezioni.

In relazione a quanto sopra si precisa, così come già indicato al punto precedente, che sono stati apportati correttivi sia per quanto attiene la parte spesa che la parte entrata con riferimento alle assunzioni di personale correlate alla realizzazione del PNRR, alla spesa relativa ad arretrati contrattuali ed al recupero delle somme da parte della regione relativamente così come indicate nella tabella P di cui all'articolo 9, comma 16, della l.r. n. 22/2022.

Per i Comuni che hanno una bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento è inoltre previsto un premio in termini di aumento del valore della soglia massima di spesa di personale.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025/2027

Il programma delle assunzioni, determinato tenuto conto da una parte delle necessità della struttura organizzativa (fabbisogni) e dall'altra dei limiti posti dalla spesa di personale nonché da quelli collegati alle capacità di bilancio dell'ente, è diretto a garantire il più possibile il turn over del personale già cessato o che cesserà dal servizio nonché a potenziare l'apparato amministrativo attraverso l'impiego di profili professionali maggiormente rispondenti alle attuali esigenze dei servizi.

Per quanto sopra, tenuto conto da una parte dei vincoli di bilancio e del rispetto del valore soglia di cui all'articolo 22 della l.r. n. 18/2015, viene programmato il seguente piano triennale del fabbisogno di personale.

La programmazione delle cessazioni dal servizio

Vengono riportate di seguito le cessazioni dal servizio previste nel triennio 2025/2027, elaborate sulla base dei dati in possesso dell'amministrazione e dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni normative in materia pensionistica con riferimento al collocamento a riposo d'ufficio da parte dell'Amministrazione così come di dimissioni già rassegnate dal personale dipendente:

ANNO 2025			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	1	Procedura conseguente alla tipologia di contratto prescelta
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
D	funzionario amm.vo contabile	1	mobilità di comparto
D	funzionario tecnico	2	utilizzo graduatoria concorsuale in vigore/mobilità/utilizzo graduatorie altri enti/concorso
D	funzionario amministrativo	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore amministrativo/contabile	10	utilizzo graduatoria in corso di validità/mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore contabile	2	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore tecnico	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
PLA	agente polizia locale	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
B	operaio specializzato	11	utilizzo graduatoria concorsuale
	Totale	31	

ANNO 2027			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
C	istruttore amministrativo contabili	2	
C	istruttore tecnico	1	
B	operatore accoglienza e cusodia	1	
	Totale	4	

Nel triennio 2025/2027 le cessazioni previste complessivamente ammontano n. 18 unità.

E' importante evidenziare che rispetto all'esercizio precedente, l'articolo 1, comma 162, lett. b) della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025- 2027) ha modificato il limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio, innanzandolo da 65 a 67 anni d'età. Ciò influisce conseguentemente sulla proiezione delle cessazioni.

Programma delle assunzioni di personale a tempo indeterminato

In coerenza con la programmazione già attivata negli esercizi precedenti, nonché tenuto conto della necessità emerse e dei dati disponibili in ordine all'effettivo, così come al presunto collocamento in quiescenza del personale in servizio, valutato in considerazione della vigente disciplina in materia pensionistica, il piano delle assunzioni del personale a tempo indeterminato 2025/2027 è volto:

nell'anno 2025:

- all'assunzione di un dirigente amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prima assegnazione all'Area servizi alla persona, in sostituzione del dirigente che cesserà dal servizio dal 01/06/2025;
- all'assunzione di un dirigente tecnico, a tempo indeterminato o determinato secondo apposito e successivo atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale;
- al potenziamento strutturale del Servizio informativo, incardinato nell'Area economico finanziaria, attraverso l'inserimento di una figura con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo" di categoria D;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "funzionario amministrativo contabile" di categoria D per il potenziamento del servizio socio assistenziale con particolare riguardo ai servizi resi dalla Casa di riposo;
- all'assunzione di n. 02 figure con il profilo professionale di "Funzionario tecnico" di categoria D per la sostituzione di personale già cessato;
- all'assunzione di n. 01 istruttore tecnico di categoria C in sostituzione di personale che cesserà dal servizio in corso d'anno;
- all'assunzione di n. 10 istruttori amministrativo contabili di categoria C per la copertura di posti che si sono resi vacanti, che si renderanno vacanti o per il potenziamento dei servizi di competenza dell'Amministrazione;
- all'assunzione di n. 02 istruttore contabile di categoria C per la sostituzione di personale già cessato dal servizio;
- all'assunzione di n. 01 agente di polizia locale, di categoria PLA, per la sostituzione di personale cessato dal servizio;
- all'assunzione di n. 11 operai specializzati di categoria B per la sostituzione di personale già cessato o che cesserà dal servizio. I profili specifici di impiego saranno individuati nell'ambito di quelli indicati in precedenza.

nell'anno 2027

- all'assunzione di n. 02 figure con il profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area servizi affari generali;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "istruttore tecnico" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area tecnica;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "operatore di accoglienza e custodia" per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area servizi alla persona.

In aggiunta a quanto sopra indicato si procederà inoltre alla copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione per quiescenza, dimissioni o mobilità del personale in servizio sia con riferimento al personale dirigente che non dirigente, tenuto conto delle indicazioni condivise con i dirigenti di area.

Di seguito è riportato il prospetto riassuntivo delle determinazioni così assunte:

ANNO 2025			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	1	assunzione con procedura selettiva articolo 110 TUEL
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
D	funzionario amm.vo contabile	1	mobilità di comparto
D	funzionario tecnico	2	utilizzo graduatoria concorsuale in vigore/mobilità/utilizzo graduatorie altri enti/concorso
D	funzionario amministrativo	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore amministrativo/contabile	10	utilizzo graduatoria in corso di validità/mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore contabile	2	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore tecnico	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
PLA	agente polizia locale	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
B	operaio specializzato	11	utilizzo graduatoria concorsuale
	Totale	31	

ANNO 2027			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
C	istruttore amministrativo contabili	2	
C	istruttore tecnico	1	
B	operatore accoglienza e cusodia	1	
	Totale	4	

Programma delle assunzioni con contratti di lavoro flessibile

Nelle more della fattiva attuazione del programma assunzionale così come sopra delineato, ed al fine di garantire l'espletamento dei servizi e la realizzazione dei programmi dell'Ente è previsto il ricorso al lavoro flessibile nel modo di seguito riportato:

anno 2025

E' previsto il ricorso al lavoro somministrato in relazione alle esigenze connesse alla gestione della Casa di riposo comunale.

In conformità al precedente piano del fabbisogno di personale 2024/2026 è stato stipulato apposito contratto di somministrazione, per l'importo massimo di Euro 70.000,00 e si è provveduto per l'inserimento di:

2 figure di categoria C – con il profilo professionale di istruttore amministrativo contabile;

1 figura di categoria B – con il profilo professionale di "parrucchiere" a tempo parziale;

1 figura di categoria B – con il profilo professionale di "animatore".

L'inserimento viene effettuato per un limite massimo di spesa pari a Euro 70.000,00. Il relativo impegno è già stato assunto con determinazione n. 1333/2024.

Il ricorso a contratti di somministrazione potrà essere ulteriormente incrementato al fine di garantire l'efficiente svolgimento delle attività amministrative dei servizi, previa valutazione del Segretario generale e comunque nel rispetto dei limiti di spesa e contrattuali, senza la necessità di apportare modifiche al presente programma, previo incremento dello stanziamento di bilancio.

Nell'anno in corso è inoltre prevista l'assunzione di n. 02 unità di personale a tempo determinato per il servizio di Polizia locale di categoria PLA a potenziamento del servizio per la stagione estiva. Ci si riserva in ogni caso di aumentare il numero di unità impiegate dando atto che le assunzioni potranno essere disposte nel limite massimo della spesa stanziata a bilancio.

Per il servizio Gestione risorse umane è stata esperita già nel 2024 una procedura selettiva a tempo determinato per l'inserimento di n. 02 unità di categoria C – profilo professionale "istruttore amministrativo contabile", come già previsto in sede di programmazione 2024/2026.

E' prevista inoltre l'attivazione di convenzioni ex articolo 27 del C.C.R.L. personale non dirigente dd. 19/07/2023 ai fini di garantire un'adeguata funzionalità dei servizi nelle more della copertura dei posti che si sono resi vacanti in dotazione organica. Sarà in ogni caso possibile procedere anche all'attivazione di scavalchi di eccedenza.

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette

Sarà garantita nel triennio considerato la copertura della quota d'obbligo prevista dalla legge n. 68/99.

A fronte della cessazione di personale appartenente alle categorie protette si provvederà pertanto all'inserimento in struttura delle unità necessarie al rispetto della quota d'obbligo. In tale ottica è intenzione dell'amministrazione procedere alla stipula di una nuova convenzione con il Servizio per il collocamento mirato della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. E' inoltre prevista la copertura di n. 01 unità per il rispetto della quota d'obbligo di cui all'articolo 18 della legge n. 68/99.

Ulteriori assunzioni

Si ritengono inoltre autorizzate, per il triennio di riferimento, senza che vi sia la necessità di apportare ulteriori variazioni al presente piano triennale dei fabbisogni, nel rispetto delle disponibilità di bilancio:

- le assunzioni obbligatorie ai sensi della L. 68/99 che dovessero rendersi necessarie a fronte della cessazione dal servizio di personale riservatario, oggi non preventivabili;
- la copertura dei posti che si renderanno vacanti per qualsiasi causa, ad oggi non conoscibile, previo nulla osta del Segretario generale nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di spesa di personale e della disponibilità di bilancio;
- le assunzioni a tempo determinato per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte a particolari e temporanee punte di attività, ovvero da specifiche esigenze straordinarie, da disporsi al verificarsi delle singole necessità e previo nulla osta del Segretario generale, nel rispetto dell'art. 36 del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e nei limiti dello stanziamento di bilancio. I rapporti di lavoro flessibile potranno essere attivati mediante ricorso:
 - o a contratti di lavoro a tempo determinato;
 - o a contratti di somministrazione;
 - o all'istituto dello scavalco di eccedenza ex articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004;
 - o alla convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 27 CCRL 19.07.2023 e art. 5 della L.R. 21/2019);
 - o all'istituto del comando ex art. 27 della L.R. n.18/2016 ed ex art. 30 comma 2- sexies del D. lgs. n. 165/2001).

LA DOTAZIONE ORGANICA E IL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA NELLE PREVISIONI DEL BILANCIO 2025/2027

Di seguito vengono riportati i dati relativi alla dotazione organica per ciascuno degli anni del triennio 2025/2027:

PROFILI PROFESSIONALI	POSTI COPERTI AL 31/12/2024	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2026	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2027
DIRIGENTI	3	4	4	4
CATEGORIA D	23	25	25	25
funzionario amministrativo contabile	14	14	14	14
funzionario contabile	2	2	2	2
funzionario tecnico	7	8	8	8
funzionario amministrativo	0	1	1	1
CATEGORIA C	53	61	63	63
istruttore amministrativo contabile	37	43	45	45
istruttore contabile	0	2	2	2
istruttore tecnico	13	13	13	13
assistente bibliotecario	0	0	0	0
istruttore informatico	1	1	1	1
educatore asilo nido	2	2	2	2
CATEGORIA B	45	51	51	51
collaboratore amministrativo contabile	2	1	1	1
collaboratore professionale servizi turistici	1	1	1	1
collaboratore amministrativo/messo comunale	1	1	1	1
messo comunale	1	1	1	1
custode imp sportivi	1	1	1	1
operaio specializzato	29	38	38	38
operatore d'appoggio	1	1	1	1
operatore di accoglienza e custodia	8	6	6	6
addetto servizi socio assistenziali	1	1	1	1
CATEGORIA A	2	2	2	2
custode - manutentore	1	1	1	1
ausiliario	1	1	1	1
Corpo polizia locale				
PLB	2	2	2	2
PLA	15	16	16	16
PERSONALE CONTRATISTA	1	1	1	0
TOTALE GENERALE	144	162	164	163

Relativamente al rispetto dei vincoli di spesa per il personale vengono riportati nelle pagine seguenti i prospetti dimostrativi del rispetto del valore soglia per l'intero triennio.

Si evidenzia che il valore soglia, fissato nella misura del 27,2% a decorrere dall'anno 2022, è stato incrementato di tre punti percentuali, quale premio determinato in relazione alla sostenibilità del debito, e pertanto rideterminato nella misura del 30,20%.

ANNO 2025	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2025	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	7.325.957,65
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	115.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	27.042,14
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	0,00
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	7.368.915,51
ENTRATE ESERCIZIO 2025	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.737.595,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	7.275.428,85
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	8.423.327,07
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	0,00
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	853.141,97
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	27.042,14
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	26.608.689,81
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	27,69
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
SCOSTAMENTO	-2,51

ANNO 2026	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2026	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	7.288.632,65
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	45.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	0,00
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	7.288.632,65
ENTRATE ESERCIZIO 2026	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.762.595,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	7.085.279,91
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	8.062.973,01
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	0,00
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	848.465,04
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	26.114.905,88
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	27,91
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
SCOSTAMENTO	-2,29

ANNO 2027	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2027	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	7.288.632,65
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	45.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	0,00
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	7.288.632,65
ENTRATE ESERCIZIO 2027	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.832.595,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	7.085.281,17
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	8.024.973,01
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	0,00
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	854.009,68
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	45.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	26.141.362,50
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	27,88
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
SCOSTAMENTO	-2,32

LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE

Con la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 *“Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale.”*, la Regione ha disciplinato un sistema integrato di interventi per la gestione di attività riguardanti le amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, istituito ai sensi dell'articolo 127 della legge regionale 13/1998, normando, tra gli altri istituti, anche quello relativo alle assunzioni di personale, sia dirigente che non dirigente.

Per il personale appartenente alla categoria dirigenziale è stato rimesso in capo alle amministrazioni il reclutamento diretto del personale, fungendo l'istituendo albo dei dirigenti unicamente quale banca dati atta a consentire un monitoraggio della situazione complessiva della dirigenza del Comparto unico nonché ad evidenziare la disponibilità di un quadro aggiornato delle caratteristiche professionali del personale dirigente. Il tutto a seguito delle modifiche apportate alla legge regionale n. 18/2016 dalla legge regionale n. 26/2018.

Le modalità di reclutamento del personale non dirigente sono definite dagli articoli 20 e seguenti della l.r. n. 18/2016 e s.m.i. che prevede per la copertura dei posti vacanti e fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni obbligatorie appartenenti alle categorie protette, a seguito della modifica apportata dall'articolo 9, comma, 5, della legge regionale n. 23/2021, che le assunzioni avvengano mediante le seguenti modalità:

- a)** immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi dell'articolo 22. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;
- b)** mobilità di Comparto;
- c)** mobilità intercompartimentale;
- d)** procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata e comunque non inferiore al 50 per cento dei posti disponibili, o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 16 della legge regionale 15 aprile 2005, n. 8 (Disposizioni in materia di personale regionale, di comparto unico del pubblico impiego regionale e di personale del Servizio sanitario regionale), o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 20, comma 2, della l.r. n. 18/2016 la copertura dei posti vacanti del personale non dirigente può, altresì, avvenire, in alternativa alla previsione di cui all'articolo 26, comma 4, lettera a), fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni.

Le procedure di assunzione per la realizzazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 seguiranno pertanto, per quanto sopra detto, le disposizioni recate dalla legge regionale n. 18/2016 ed in particolare del novellato articolo 20.

Le assunzioni previste nel presente programma potranno essere realizzate indifferentemente mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali proprie, l'utilizzo di graduatoria concorsuali di altri enti in caso di assenza di graduatorie proprie, tramite ricorso all'istituto della mobilità tra Enti ovvero lo svolgimento di

nuove procedure concorsuali. Il tutto tenuto conto anche della necessaria celerità dell'inserimento in struttura.

Nell'ipotesi in cui l'Ente proceda all'indizione di concorsi si terrà conto anche delle riserve previste per i militari volontari ai sensi degli articoli 678 e 1014 del d.lgs. n. 66/2010, delle riserve previste dall'art. 1, comma 9 bis, del d.l. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito nonché delle riserve previste per la copertura dei posti d'obbligo di cui alla legge n. 68/99.

Resta inteso che si potrà procedere - laddove se ne ravvisi l'opportunità - alla copertura dei posti vacanti anche tramite procedure selettive interne finalizzate alla modifica dei profili professionali del personale in servizio, al fine di consentire una migliore allocazione delle risorse umane e una maggiore flessibilità della struttura organizzativa dell'Ente così come, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni, così come previsto dall'articolo 20, comma 2, della L.R. n. 18/2016.

Sottosezione di programmazione 3: 3.4 Formazione

In materia di formazione del personale la novità più recente è costituita dalla direttiva del Ministro alla funzione pubblica Paolo Zangrillo del 16 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità. Tale aspetto richiama il precedente documento "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri il 10 marzo 2021 il quale esplicita una serie di valori e di principi cui si devono improntare le politiche di valorizzazione del lavoro pubblico, tra cui l'assunto che ogni pubblico dipendente è titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione.

Secondo il Ministro Zangrillo, *"la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra"*.

Il programma formativo del Comune di Grado è finalizzato a recepire pienamente gli assunti esplicitati nella citata "Direttiva Zangrillo".

Il programma formativo dell'Ente deve necessariamente partire dalla rilevazione di quanto già viene erogato, come offerta formativa rivolta ai dipendenti della pubblica amministrazione, dalla Regione Friuli Venezia Giulia attraverso COMPA FVG e mediante INSIEL.

COMPA FVG, Fondazione partecipata dalla Regione, è incaricata, in regime di in house providing, di erogare la formazione ai dipendenti del Comparto unico.

In primo luogo COMPA FVG offre una formazione a catalogo gratuita su una serie di aree di interesse, corrispondenti alle sfere di competenza richieste per i dipendenti degli Enti locali impegnati nei diversi servizi comunali (finanziario, amministrativo, tecnico, gare e contratti, personale) nonché su tematiche trasversali, quali la PA digitale e il management e l'organizzazione.

Ai corsi a catalogo è dedicata l'apposita pagina internet raggiungibile all'indirizzo: <https://compa.fvg.it/formazione/catalogo-formazione/>.

Attraverso il portale <https://www.formazione.compa.fvg.it/home> è possibile iscriversi ai corsi e fruire di quelli resi in modalità on line.

Oltre alla formazione a catalogo COMPA FVG è in grado di proporre, per Enti con particolari complessità organizzative o per aggregazioni territoriali significative, dei Piani di formazione "custom" ovvero mirati sulle specifiche esigenze. Anche tale offerta formativa mirata è completamente gratuita. Il Comune di Grado ha già fruito di un piano formativo ad hoc, elaborato nel 2023. Purtroppo il commissariamento dell'Ente avvenuto a settembre 2023 ha, di fatto, comportato la sospensione del Piano sino a giugno 2024.

L'aggiornamento 2024 del Piano prevedeva l'adeguamento delle tempistiche di realizzazione e conseguentemente la conclusione dello stesso nell'anno 2025. Con le modifiche intervenute all'assetto di governance di COMPA FVG il Piano è stato, di fatto, chiuso al 31.12.2024, nonostante che alcune attività formative non fossero state completate.

Si prevede quindi di richiedere l'erogazione di formazione "Custom" anche per l'anno 2025. La formazione richiesta, a supporto del cambiamento organizzativo, sarà incentrata su alcuni importanti filoni:

1. supporto all'accrescimento delle competenze manageriali del gruppo direzionale Dirigenti e Titolari di posizione organizzativa.

Nel corso del 2025 si prevede di individuare le due figure dirigenziali attualmente vacanti. Inoltre la compagine dei TPO è stata rafforzata con nuove figure nei confronti delle quali sarebbe opportuno prevedere un percorso di accrescimento delle competenze direzionali.

Il percorso sul gruppo direzionale è anche finalizzato ad armonizzare procedure e criteri, di carattere generale e in relazione agli stili di comunicazione e alla valutazione dei collaboratori.

Inoltre si auspica che possa essere delineata, messa a punto e sperimentata una modalità di lavoro che sappia valorizzare lo smart working e il lavoro da remoto come punto di forza e non come punto di debolezza dell'organizzazione. Il Comune di Grado attualmente prevede che ogni dipendente assegnato a mansioni "smartizzabili" possa ottenere da uno a due giorni settimanali di lavoro agile. È compito dei dirigenti e dei TPO mettere a punto delle modalità di lavoro di gruppo che, utilizzando gli strumenti informatici e di cooperation messi a disposizione, minimizzino il vincolo della separazione fisica.

2. Formazione neoassunti (onboarding).

Il Comune di Grado ha un turn over di personale molto elevato. Nel corso del 2024 sono state assunte 28 persone e ne sono cessate 27.

L'amministrazione intende mettere a punto un piano di onboarding strutturato dei neoassunti nel tentativo di rendere più appetibile la permanenza di lavoro presso l'Ente.

Già nel corso del 2024 sono state messe a punto le prime iniziative con la designazione di un tutor per ogni neoassunto e l'effettuazione di un incontro con tutti i neoassunti e tutor.

Nel corso del 2025 ci si prefigge di strutturare maggiormente il percorso di onboarding, sotto il coordinamento del Servizio gestione risorse umane.

Il percorso dovrebbe prevedere:

- Individuazione tutor;
- Colloquio iniziale di orientamento;
- Esplicitazione delle aspettative delle conoscenze, competenze e abilità da aver acquisito al termine del periodo di prova;
- Formazione iniziale su etica pubblica e soft skills (comunicazione, problem solving, time management...);
- Formazione funzionale al conseguimento delle aspettative "mirata" sulla base di quanto rilevato in sede di colloquio iniziale;
- Feedback intermedio di metà periodo;
- Valutazione finale tesa anche a orientare la decisione sul superamento o mancato superamento del periodo di prova.

In collaborazione con COMPA FVG si auspica di poter delineare e strutturare il percorso di onboarding e di offrire la formazione sulle soft skills. La formazione personalizzata sarà invece garantita mediante individuazione di corsi a catalogo.

3. analisi dei processi. Nel corso del 2024 il gruppo direzionale ha affrontato alcune tematiche particolarmente spinose e complesse, che coinvolgono in modo trasversale molti servizi e richiedono una fase di analisi e reingegnerizzazione.

Per tali attività si rende necessario effettuare l'analisi dei processi in modo da rilevare la situazione attuale "as is" per poi delineare la soluzione come dovrà essere "to be".

I processi che il gruppo direzionale ha manifestato interesse ad analizzare sono:

- Organizzazione e gestione manifestazioni;
- Gestione del patrimonio comunale (manutenzione e fruizione);
- Gestione con personale interno delle manutenzioni richieste dall'Istituzione scolastica.

Si auspica di poter ottenere il supporto di COMPA FVG per portare a termine queste due analisi.

L'analisi è finalizzata alla reingegnerizzazione anche in ottica di semplificazione e dematerializzazione degli stessi.

E' di tutta evidenza che affrontare, in modo laboratoriale, questi processi fornirà poi gli strumenti e il metodo per effettuare, in autonomia, ulteriori analisi al verificarsi della necessità.

4. Visione strategica e megatrend.

L'attuale Amministrazione comunale si è insediata a giugno 2024. Il Programma amministrativo di mandato affronta alcuni temi che toccano i cd. "megatrend". I megatrend sono tendenze di lungo periodo che influenzano in modo significativo l'economia, la società e le dinamiche globali, spesso per decenni o addirittura generazioni. Tra questi sicuramente i cambiamenti climatici (fenomeno dell'acqua alta) e la crescita dei consumi (turismo di massa), sono temi chiave per il Comune di Grado ben esplicitati nelle Linee programmatiche di mandato.

Con l'ausilio di COMPA FVG si auspica di poter affrontare questi argomenti con gli amministratori e il gruppo direzionale in modo da comprendere come le scelte di oggi possano influenzare il futuro e agire di conseguenza.

INSIEL, società informatica in house della Regione Friuli Venezia Giulia, eroga a sua volta una serie di corsi a catalogo, prevalentemente legati all'utilizzo degli applicativi informatici messi a disposizione degli Enti locali. L'offerta formativa viene erogata tramite la piattaforma "Accademia digitale".

Oltre a queste due fondamentali risorse per la formazione continua messe a disposizione dalla Regione Friuli Venezia Giulia, vanno segnalate anche iniziative a carattere non continuativo, come il programma di formazione permanente elaborato annualmente dall'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, aperto anche agli amministratori, ai dirigenti ed al personale degli enti locali.

Infine vanno citate le proposte formative delle varie associazioni specialistiche (ANUTEL, ANCREL, Unione Enti locali).

Muovendo dallo scenario sopra descritto, il Comune di Grado, nell'ambito dell'esercizio della funzione "personale", si propone di sviluppare un programma formativo in grado di coprire i seguenti ambiti:

- formazione obbligatoria;
- formazione informatica di base;
- formazione settoriale e aggiornamento professionale "a catalogo".

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente e degli Enti aderenti sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Sicurezza (D. lgs. 81/2008).

Per quanto riguarda la formazione informatica di base si valuteranno i percorsi da seguire, non da ultimi quelli offerti dalla piattaforma dedicata Syllabus, realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica.

Per quanto concerne la formazione e l'aggiornamento professionale settoriale, è intendimento del Comune di Grado incentivare la fruizione della formazione "a catalogo" offerta da COMPA FVG e dai principali enti di formazione per le pubbliche amministrazioni (ANUTEL, IFEL, ecc..) o vagliare alcune proposte commerciali di piattaforme di formazione interattiva on line.

In particolari circostanze, ad esempio nel caso di novità legislative significative o necessità formative specifiche e urgenti, il Comune organizzerà direttamente la formazione selezionando e incaricando direttamente i formatori. Ad esempio si prevede di organizzare sessioni di formazione "on site" sulle tematiche del procedimento amministrativo, dell'accesso agli atti e della trasparenza, che costituiscono il "pane quotidiano" di chi svolge attività di tipo amministrativo.

Rispetto alla tematica degli appalti si prevede di offrire, al personale che collabora alle Unità di progetto CUC lavori e CUC forniture e servizi, la formazione necessaria per il mantenimento dell'attuale qualificazione della Stazione appaltante da parte dell'ANAC.

Infine si intende strutturare in modo organizzato un'attività formativa che è stata sperimentata con successo in alcune occasioni nell'ultimo anno, ovvero la formazione "interna" erogata da personale comunale.

Sarà elaborato un calendario di 8-10 appuntamenti, della durata di massimo due ore, su temi trasversali, trattati dai vari Responsabili o da dipendenti particolarmente competenti in determinate materie.

L'intento è anche quello di mettere a disposizione di un maggior numero di dipendenti possibile le conoscenze acquisite da alcuni mediante la frequentazione di corsi di formazione esterni.

Tale calendario di appuntamenti costituirà anche un primo nucleo di formazione per gli eventuali neo-assunti.

A titolo esemplificativo:

- accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato;
- procedimento amministrativo;
- la redazione degli atti amministrativi;
- aspetti generali della nuova contabilità ACCRUAL;
- elementi di contabilità (gestione entrate, gestione spese, variazioni di bilancio, variazioni PEG);
- gli strumenti di condivisione del lavoro (sincronizzazione calendari, gestione posta, utilizzo del cloud, microsoft teams);
- excel base e intermedio;
- l'intelligenza artificiale a servizio della PA;
- l'organizzazione degli eventi;
- dall'idea al progetto: tecniche di redazione di un progetto;
- tecniche di rendicontazione dei finanziamenti;
- la fascicolazione elettronica;
- acquisire un CIG e gestire una trattativa attraverso E-appalti FVG.
- scrivere per Internet.

Sottosezione di programmazione 3: 3.5 Piano Azioni Positive

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La Direttiva n. 2/2019, che ha sostituito la precedente direttiva 23 maggio 2007 *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice della pari opportunità tra uomo e donna"*, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle parità di opportunità tra uomini e donne.** Sono misure **"speciali"** - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e **"temporanee"** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Da richiamare inoltre il D. Lgs. 150/2009, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. *"Collegato Lavoro"*), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI GRADO

Come già evidenziato nel piano delle azioni positive 2018-2021, a fronte di una continua ridefinizione del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il numero dei dipendenti del Comune di Grado è costantemente diminuito.

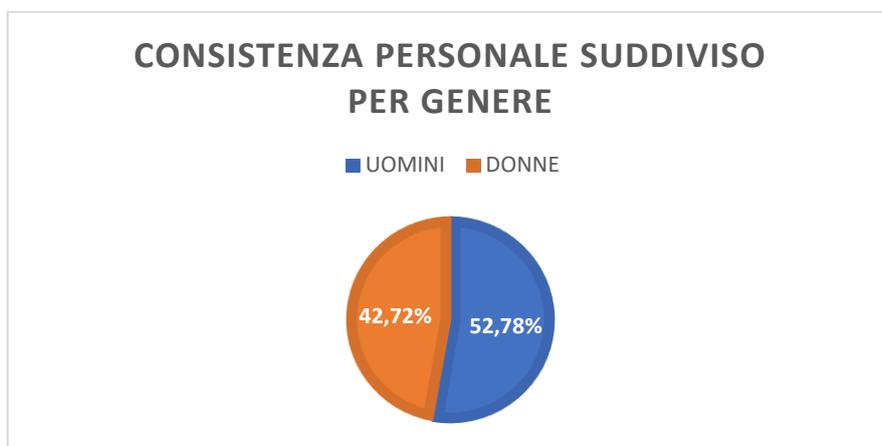
E ciò perché da una parte si rileva una continua fuoriuscita di personale a seguito di pensionamenti per raggiungimento da parte degli aventi diritto dei requisiti richiesti per il collocamento e dall'altra, nonostante lo sblocco delle assunzioni, la difficoltà a coprire le posizioni vacanti in dotazione organica anche a seguito dello svolgimento di procedure concorsuali, per la rinuncia degli idonei in graduatoria

all'assunzione ovvero per le dimissioni dagli stessi rassegnate, poco dopo l'inserimento in struttura, in quanto risultati vincitori o idonei in graduatorie di altre amministrazioni.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 144
 DONNE N. 68
 UOMINI N. 76



Si evidenzia una prevalenza dell'impiego maschile pari al 52,78% del personale in servizio a fronte di una presenza femminile che si attesta in misura pari al 47,72%.

La distribuzione del personale tra le diverse categorie di inquadramento contrattuale risulta essere la seguente:

A		B		C		D		PLA		PLB		DIRIGENTI		CONTRATTISTI		TOTALE UOMINI		TOTALE COMPLESSIVO
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	TOTALE UOMINI	TOTALE DONNE											
0	2	32	13	18	35	8	15	14	1	1	1	2	1	1	0	76	68	144

NB – il dato riportato comprende tutte le unità di personale, anche quelle in aspettativa e comando.

Come già evidenziato il 52,78% del personale impiegato presso l'ente è rappresentato da uomini e il 47,72% è rappresentato da donne. Lo sbilanciamento maggiore è quello rilevato per il personale appartenente alla categoria B e a quello appartenente al Comando di Polizia. In particolare l'elevata concentrazione di personale maschile nella categoria B è ad ogni modo riferibile ad un elevato numero di personale tecnico manutentivo alle dipendenze dell'area tecnica. Maggiormente significativa è invece la presenza femminile nei ruoli amministrativi delle categorie C e D.

Rispetto all'esercizio precedente il gap tra i generi risulta però ridotto. L'anno 2023 aveva evidenziato un impiego maschile pari al 58,04% del personale in servizio a fronte di una presenza femminile in misura pari al 41,96%.

Nella tabella seguente vengono riportati i dati relativi al personale negli anni 2023 e 2024.

A		B		C		D		PLA		PLB		DIRIGENTI		CONTRATTISTI		TOTALE UOMINI		TOTALE COMPLESSIVO
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	TOTALE UOMINI	TOTALE DONNE											
0	2	32	13	18	35	8	15	14	1	1	1	2	1	1	0	76	68	144

A		B		C		D		PLA		PLB		DIRIGENTI		CONTRATTISTI		TOTALE UOMINI		TOTALE COMPLESSIVO
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	TOTALE UOMINI	TOTALE DONNE											
0	2	39	15	17	29	7	12	14	1	2	1	3	0	1	0	83	60	143

Al 31/12/2024 il personale assegnato alle diverse aree risulta il seguente:

	Uomini	Donne	Totale
AREA SERVIZI AFFARI GENERALI			
<i>servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione</i>	1	8	9
<i>servizio demografico - cimiteriale</i>	2	4	6
<i>servizio gestione risorse umane</i>	2	2	4
Totale	5	14	19
AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
n. 01 dirigente	1	0	1
<i>servizio bilancio - contabilità generale - economato - provveditorato</i>	1	5	6
<i>servizio tributi</i>	3	1	4
<i>servizio sistemi informativi</i>	1	0	1
Totale	6	6	12
AREA SERVIZI ALLA PERSONA			
<i>dirigente ad interim</i>			
<i>servizio urp-turismo</i>	2	4	6
<i>servizio cultura - sport - scolastico educativo</i>	3	13	16
<i>servizio socio-assistenziale</i>	0	6	6
Totale	5	23	28
AREA TECNICA			
<i>dirigente ad interim</i>	0	0	0
<i>servizio ll.pp. - protezione civile</i>	3,5	1	4,5
<i>servizio manutenzioni - verde pubblico</i>	32,75	4	36,75
<i>servizio ambiente</i>	0,75	4	4,75
Totale	37	9	46
AREA URBANISTICA - PATRIMONIO - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE			
n. 01 dirigente	1	0	1
<i>servizio urbanistica</i>	1	2	3
<i>servizio patrimonio - edilizia privata</i>	4	5	9
<i>servizio attività economiche</i>	1	4	5
Totale	7	11	18
CORPO POLIZIA LOCALE			
Totale	15	3	18
Totale Ente	75	66	141

NB: il personale assegnato da PEG a più servizi appartenenti alla stessa area è stato indicato in frazione. Non sono stati considerati due dipendenti in aspettativa ed un dipendente in comando presso altra amministrazione. Il dato comprende unicamente il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Come già evidenziato l'area tecnica è quella che fa rilevare il maggior sbilanciamento tra l'occupazione maschile, che si attesta ad un livello pari al 80,43%, e quello femminile, che si attesta ad un valore pari al 19,57%, così come avviene presso il Comando di Polizia Locale ove la presenza maschile è pari al 83,33% e quella femminile al 16,67%. Diversa è invece la situazione per l'area servizi alla persona, che vede impiegate un maggior numero di donne, pari al 82,14% del personale complessivamente assegnato, rispetto al numero di uomini, pari al 17,86%, così come per l'area servizi affari generali, con un impiego femminile pari al 73,68% e maschile pari al 26,32%.

Nell'area economico finanziaria si rileva una pari percentuale di impiego maschile e femminile mentre nell'area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche una percentuale di impiego maschile pari al 38,89% e femminile pari al 61,11%.

Tale differenza è ad ogni modo riferibile alla tipologia di profili professionali impiegati nelle diverse aree.

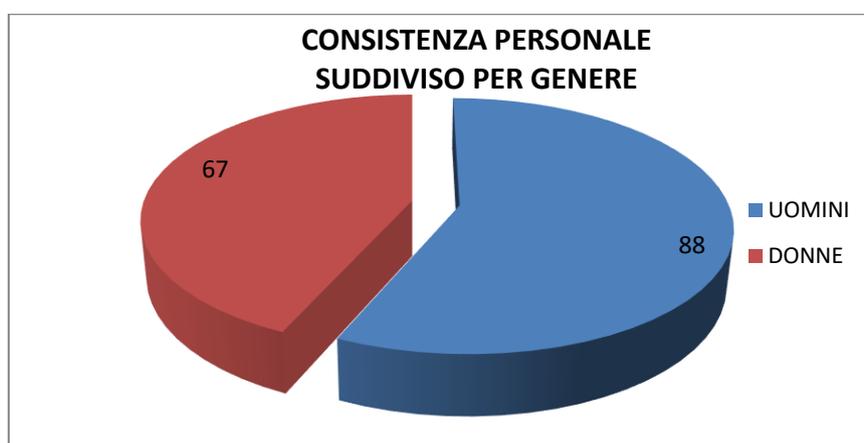
Operando un confronto con la situazione fotografata al 31 dicembre 2018, come indicata nel grafico sottoriportato, si rileva una riduzione complessiva, pari a n. 11 unità, del personale in servizio con una diversa composizione di genere che ha visto una riduzione sia del personale femminile che maschile in servizio. Si è passati da n. 67 a n. 68 unità di donne impiegate e da 88 a n. 76 uomini.

Al 31 dicembre 2018 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava infatti il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 155

DONNE N. 67

UOMINI N. 88



dove l'impiego per la componente maschile rappresentava il 56,77% del totale e quello femminile il 43,23%.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è orientato a definire un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza quale elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza, nel rispetto dei contenuti della direttiva 4 marzo 2011.

Sulla base di tale presupposto erano stati approvati i piani delle azioni positive per il triennio 2016/2018 e 2019/2021. A seguito della scadenza al 31 dicembre 2021 del piano triennale 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 26 febbraio 2019, si è proceduto all'approvazione di un nuovo piano triennale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 05 aprile 2022 è stato approvato il piano triennale 2022/2024, i cui contenuti si intende riproporre anche per il triennio 2025/2027.

Nella definizione degli obiettivi sono stati considerati i seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In base a tale presupposti gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire anche nell'arco del triennio in argomento saranno volti:

1. all'informazione
2. alla formazione
3. al benessere organizzativo
4. al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alla dimensione dell'ente e potrà essere modificato in base all'attività propositiva del CUG.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Azione 1 Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Diffusione interna ed anche verso l'utenza esterna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente o eventualmente mediante organizzazione di incontri di informazione/sensibilizzazione. Costante aggiornamento dello spazio internet dedicato con informazioni sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug.

Soggetti coinvolti: componenti del Cug, servizio sistemi informativi; servizio gestione risorse umane, servizio socio assistenziale

Destinatari: tutto il personale

Azione 2 pari opportunità di accesso ad attività formativa.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: in relazione alle esigenze formative di ogni Servizio, assicurare medesima possibilità di partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale ai dipendenti uomini e donne mediante adozione di modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione degli stessi con obblighi di famiglia o con particolari articolazioni di orari di lavoro. (es. formazione a distanza mediante e-learning e/o formazione on site)

Soggetti coinvolti: componenti del Cug, servizio gestione risorse umane, dirigenti

Destinatari: tutto il personale

Azione 3 conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Obiettivi e descrizione dell'intervento: informazione diffusa riguardo agli istituti connessi alla maternità/paternità con piena applicazione degli istituti vigenti in materia di congedi parentali, nonché delle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Assicurare una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti, in special modo nei confronti delle lavoratrici madri, che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche

solo temporaneamente, per motivi famigliari legati alle necessità di accudire figli minori e/o familiari in situazioni di disagio.

Soggetti coinvolti: Servizio gestione risorse umane

Destinatari: tutto il personale

Azione 4 riproposizione monitoraggio mediante diffusione di un questionario rivolto ai dipendenti, al fine di promuovere e favorire il benessere organizzativo.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: nell'anno 2026 si intende rilevare l'opinione del personale dipendente rispetto al contesto organizzativo ed all'ambiente lavorativo operando un'analisi comparativa tra gli elementi di criticità rilevati nell'analisi condotta nell'anno 2021. Ciò al fine di adottare le iniziative necessarie al miglioramento delle condizioni di lavoro del personale.

Soggetti coinvolti: Dirigenti - Servizio gestione risorse umane – dirigenti e titolari di Posizioni organizzativa – Cug

Destinatari: tutto il personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti (qualora attivate), delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e Performance” , avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009, nonché del Titolo III, capo V della L.R. 18/2016 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*, qualora attivata;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;

7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. OIV;
2. Tutti i TPO coordinati dal RPCT.

Comune di Grado
PIAO 2025 - 2027
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico			obiettivi di performance 2025											
obiettivi strategici	Riferimento linee programmatiche	Valore pubblico a cui tendere	progr.	tipologia	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	1	Trasversale	rispetto dei tempi di pagamento previsto dalle normative vigenti (tempo medio di pagamento non superiore a 30 giorni)	tutti i Dirigenti	TUTTE LE AREE	Tutti i responsabili	TUTTI I SERVIZI	ITR medio MEDIO 2024 +... gg	ITR per Ente, in subordine Area, in subordine servizio di riferimento <= 0	31-dic	30%	30%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	2	Trasversale	Effettuazione della fascicolazione in Gifra dei procedimenti individuati all'interno del Piano Triennale Informatica	tutti i Dirigenti	TUTTE LE AREE	Tutti i responsabili	TUTTI I SERVIZI	Fascicolazione non introdotta o se introdotta in modo sperimentale o parziale	Almeno il 90% degli atti relativi ai procedimenti individuati nel PTI correttamente fascicolati in Gifra	31-dic	5%	5%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	3	Settoriale	Revisione sezione Trasparenza ed Anticorruzione alla luce delle nuove disposizioni ANAC	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	Sezione Amministrazione Trasparenza - Anticorruzione	adeguamento delle Sezioni in armonia con le disposizioni ANAC recepite dal PIAO	30-ott	5%	18%
20. COMUNICAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	4	Settoriale	Costituzione e funzionamento Comitato redazione sito comunale all'interno del Servizio - riunioni periodiche - condivisione della comunicazione istituzionale	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	Sito comunale asseverato dal Dipartimento per la Transizione digitale da riempire nei contenuti. Assenza di un gruppo di lavoro	Almeno 8 riunioni del Comitato; almeno 8 aggiornamenti significativi del Sito Internet	31-dic	10%	23%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	5	Settoriale	Gestione Progetti PNRR in materia di transizione al digitale -PNRR misura 1.4.5 - misura 1.2 - misura 1.4.4 nel rispetto delle modalità e delle tempistiche dettate dall'Ente finanziatore.	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	Progetti PNRR finanziati e avviati	Rendicontazione dei progetti tempestiva e corretta	31-dic	5%	24%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ISTITUZIONALE	6	Settoriale	implementazione procedura onboarding personale neo assunto	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	Attualmente manca una definizione strutturata delle attività di onboarding da mettere in campo in favore dei neoassunti, con particolare riferimento al periodo di prova.	Definizione di un piano di onboarding con il coinvolgimento del SGRU e dei servizi destinatari delle nuove risorse; supporto metodologico e organizzativo alle attività di competenza dei servizi di assegnazione, ovvero: individuazione tutor, colloqui di monitoraggio intermedio e colloquio finale durante il periodo di prova, attivazione di eventuali procedure di non superamento periodo di prova; report al 31/12/2025 sulle attività di onboarding effettuate in favore dei neoassunti.	31-dic	15%	25%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	7	Settoriale	implementazione procedura offboarding personale che cesserà dal servizio nel triennio 2025/2027 (sulla base dei dati indicati nel PIAO) finalizzata al rispetto dei tempi dettati dall'INPS	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	Attualmente manca una procedura relativa all'offboarding (gestione della fase di cessazione per quiescenza dal lavoro).	Attività svolte per la definizione della pratica pensionistica (certificazione passweb, controllo corrispondenza documentazione ufficio e dati INPS) per almeno il personale in uscita nel 2026; report al 31/12/2025 con indicazione, per ciascun dipendente che sarà collocato in quiescenza, delle attività svolte; Riordino fascicoli cartacei in ottica di digitalizzazione.	31-dic	5%	20%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	8	Settoriale	attuazione piano formativo Compa FVG	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	Piano formativo Fondazione Compa FVG	report al 31/12/2025 delle attività svolte dal servizio (segreteria organizzativa, prenotazione sale, definizione iscrizioni, monitoraggio partecipazioni) a supporto dell'Ente formatore	31-dic	5%	20%
10. POLITICHE SOCIALI	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ECONOMICO	9	Settoriale	Riduzione sistematica degli iscritti APR con dimora abituale non veritiera	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	Un numero significativo di iscritti all'APR del Comune appartiene alla tipologia "coniugi disgiunti". Si tratta di un indicatore sintomatico di una possibile elusione fiscale.	Estrazione di un campione, individuazione di elementi utili a confermare posizione di elusione, avvio del procedimento di verifica della dimora abituale	31-dic	5%	23%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	10	Settoriale	Potenziamento della digitalizzazione nei procedimenti amministrativi demografici e cimiteriali	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	La fascicolazione degli atti all'interno di Gifra è stata avviata unicamente in forma sperimentale. La gestione delle concessioni cimiteriali è ancora effettuata in modo tradizionale cartaceo o su file di lavoro. La gestione dello Stato Civile è ancora effettuata in modo tradizionale.	impiego ITERATTI di tutti i procedimenti passando da sperimentale a prassi. Attivazione del nuovo gestionale cimiteriale e inserimento di ... posizioni. Attivazione ANSC secondo procedura nazionale.	31-dic	5%	18%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	11	Settoriale	verifica e revisione della toponomastica comunale, al fine di conseguire un riallineamento della numerazione civica	Daniela Peresson	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	situazione numerazione civica disallineata	stesura del progetto per svolgere un sistematico aggiornamento, con riferimento particolare alla scelta delle modalità operative	31-dic	10%	24%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	12	Congiunto	OBBIETTIVO INDIVIDUALE: Migliore gestione della spesa di investimento, riduzione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) onde conseguire una migliore gestione del bilancio. Obiettivo congiunto con area finanziaria	Stefano Re	Area Tecnica	RE STEFANO	Servizio ll.pp. - protezione civile	Le risultanze contabili evidenziano ancora un FPV molto alto, indice di una programmazione dei lavori pubblici non ottimale.	Ci si ripromette di esaminare il FPV risultante dalla chiusura dell'esercizio 2024 connesso ai cronoprogrammi dei lavori pubblici al fine di contenere la sua quantificazione in linea con il rispetto della programmazione.	31-dic	3%	
1 POLITICHE DEL TURISMO	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE ECONOMICO	13	Settoriale	interventi di ripristino delle fontane della Diga Nazario Sauro, ora inutilizzate	Stefano Re	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio ll.pp. - protezione civile	Attualmente le fontane posizionate lungo la Diga non sono utilizzate.	Si prevede di conseguire: - avvio dei lavori entro il 31/10/2025	31-ott	5%	10%

PIAO 2025 - 2027
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico			obiettivi di performance 2025											
obiettivi strategici	Riferimento linee programmatiche	Valore pubblico a cui tendere	progr.	tipologia	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
22. SOCCORSO CIVILE	2.3. PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO	BENESSERE SANITARIO	14	Settoriale	Riqualificazione della locale sede della Protezione Civile	Stefano Re	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio II.p.p. - protezione civile	E' stato ottenuto un finanziamento regionale per la realizzazione della nuova sede della Protezione civile. E' stato approvato il progetto esecutivo.	Si prevede di conseguire: - avvio gara d'appalto; - affidamento lavori; - consegna lavori.	31-ott	15%	25%
7. MOBILITA' URBANA	2.1. VIABILITA'	BENESSERE ECONOMICO	15		Aumentare la rete di viabilità ciclabile connessa alla rete ciclabile regionale	Stefano Re	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio II.p.p. - protezione civile	Mancano ancora alcuni raccordi per unire la viabilità ciclabile cittadina a quella della rete ciclabile regionale	Si prevede: -approvazione progetto di fattibilità PFTE	31-dic	5%	10%
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	2.1. VIABILITA'	BENESSERE ECONOMICO	16	Settoriale	Ripristino dell'accesso di viale Dante da Via Galilei	Stefano Re	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio II.p.p. - protezione civile	La pavimentazione è sconnessa e irregolare a causa delle radici degli alberi. Si rende necessario un intervento	Si prevede di conseguire: - approvazione progettazione esecutiva; - consegna lavori; - conclusione lavori.	31-dic	7%	20%
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	2.1. VIABILITA'	BENESSERE ECONOMICO	17	Settoriale	Interventi di manutenzione di alcune strade e viabilità comunale: nello specifico piccoli rimpiazzi del manto stradale e sistemazione porfido, sistemazione cordoli, marciapiedi	Stefano Re	Area Tecnica	GIURICICH GIANNI	Servizio manutenzioni - verde pubblico	Diverse porzioni di viabilità comunale hanno urgente necessità di intervento	Si prevede di conseguire: realizzazione di almeno 10 interventi significativi (con cantiere di durata superiore a una giornata di lavoro)	31-dic	15%	35%
1. POLITICHE DEL TURISMO	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE ECONOMICO	18	Settoriale	Interventi di manutenzione delle piccole fontane del territorio	Stefano Re	Area Tecnica	GIURICICH GIANNI	Servizio manutenzioni - verde pubblico	Alcune fontane del territorio richiedono lavori di ripristino e manutenzione	Si prevede di intervenire su 4 fontane	31-mag	5%	30%
3. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED AMBIENTE	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE AMBIENTALE	19	Settoriale	Ricertificazione ISO 14.001	Stefano Re	Area Tecnica	RE STEFANO	Servizio ambiente	L'attuale certificazione è in scadenza	Ottenimento nuova certificazione	30-giu	5%	35%
3. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED AMBIENTE	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE AMBIENTALE	20	Settoriale	Progetto "Zero Waste"	Stefano Re	Area Tecnica	RE STEFANO	Servizio ambiente	L'Amministrazione ha deciso di impegnarsi concretamente per la riduzione dei rifiuti prodotti sul proprio territorio, con particolare riferimento ai rifiuti prodotti dalle attività economiche	Adesione alla Rete Zero Waste; Coinvolgimento su base volontaria delle attività alberghiere; Coinvolgimento su base volontaria degli esercizi commerciali	31-dic	5%	30%
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ECONOMICO	21	Settoriale	Nuova assegnazione delle Valli da Pesca	Stefano Re	Area Urbanistica	ROPPIA Agnese	Servizio patrimonio - edilizia privata	Il regolamento esistente è superato/inadeguato/impreciso	Approvazione nuovo regolamento da parte del Consiglio comunale. Si prevede invio della bozza alla Giunta per l'avvio dell'iter consiliare	31-dic	10%	30%
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ECONOMICO	22	Settoriale	Concessione ormeggi comunali di natura commerciale	Stefano Re	Area Urbanistica	ROPPIA Agnese	Servizio patrimonio - edilizia privata	Attualmente gli ormeggi di natura commerciale sono da assegnare	Si prevede di addizionare all'individuazione dei concessionari degli ormeggi di natura commerciale tramite la messa a bando	31-dic	10%	35%
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	2. ASSETTO DEL TERRITORIO	BENESSERE SANITARIO	23	Settoriale	Adozione del Piano Cimiteriale comunale	Stefano Re	Area Urbanistica	RE STEFANO	Servizio urbanistica	Attualmente manca un Piano cimiteriale comunale	Predisposizione atti procedurali per l'affidamento dell'incarico di redazione del Piano Cimiteriale comunale. Si prevede di giungere all'affidamento dell'incarico e presentazione della prima ipotesi progettuale.	31-dic	10%	30%
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	2. ASSETTO DEL TERRITORIO	BENESSERE AMBIENTALE	24	Settoriale	adeguamento del PRGC al Piano di gestione del rischio di alluvioni (PGRA)	Stefano Re	Area Urbanistica	RE STEFANO	Servizio urbanistica	Il vigente PRGC non è ancora adeguato al PGRA	Si prevede di portare a termine la predisposizione degli strati informativi strutturati georiferiti dello zoning comunale	31-dic	5%	20%
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	2. ASSETTO DEL TERRITORIO	BENESSERE ECONOMICO	25	Settoriale	Revisione del PRGC con aggiustamenti su zone alberghiere, destinazioni d'uso, Fossaloni...	Stefano Re	Area Urbanistica	RE STEFANO	Servizio urbanistica	Il vigente PRGC necessita di una variante di "manutenzione" per recepire alcune modifiche di utilità per il migliore assetto del territorio	- affidamento incarico per redazione variante di manutenzione al PRGC; - presentazione della prima stesura degli elaborati costitutivi della variante.	31-dic	5%	15%
15. POLITICHE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ECONOMICO	26	Settoriale	Individuazione aree per l'installazione di stand pubblicitari e linee guida per la relativa concessione	Stefano Re	Area Urbanistica	MARAN Mauro	Servizio attività economiche - SUAP	Attualmente ogni richiesta deve essere analizzata e autorizzata caso per caso	Si prevede di addizionare alla predisposizione delle Linee guida comprensive di documentazione grafica e descrittiva	31-dic	15%	35%
15. POLITICHE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ECONOMICO	27	Settoriale	Studio di fattibilità relativo all'individuazione di nuove aree da dedicare agli eventi fieristici di rilevanza locale.	Stefano Re	Area Urbanistica	MARAN Mauro	Servizio attività economiche - SUAP	Le attuali localizzazioni non sono sufficienti.	Si prevede di addizionare alla predisposizione della documentazione grafica e descrittiva a supporto della scelta delle nuove aree	31-dic	10%	30%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	28	Settoriale	OBIETTIVO INDIVIDUALE: Velocizzare la riscossione dei residui attivi.	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	LIACI Roberto	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Attualmente vi sono dei residui attivi che necessitano di una particolare attività di analisi. I vari servizi necessitano di essere stimolati a una maggiore efficienza nel perseguire la realizzazione delle entrate di competenza.	Si prevede di: - esaminare i principali residui attivi per individuare quelli che necessitano di una più incisiva attività di riscossione; - effettuare attività di monitoraggio e sensibilizzazione nei confronti dei servizi comunali rispetto alla riscossione delle entrate di competenza.	31-dic	3%	
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	29	Congiunto	OBIETTIVO INDIVIDUALE: Migliore gestione della spesa di investimento, riduzione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) onde conseguire una migliore gestione del bilancio. Obiettivo congiunto con area tecnica	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	LIACI Roberto	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Le risultanze contabili evidenziano ancora un FPV da reimputazione molto alto, indice di una programmazione dei lavori pubblici non ottimale.	Ci si ripromette di esaminare il FPV risultante dalla chiusura dell'esercizio 2024 connesso ai cronoprogrammi dei lavori pubblici al fine contenere la sua quantificazione in linea con il rispetto della programmazione.	31-dic	3%	

PIAO 2025 - 2027
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico			obiettivi di performance 2025											
obiettivi strategici	Riferimento linee programmatiche	Valore pubblico a cui tendere	progr.	tipologia	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	30	Settoriale	Adottare un sistema di controllo di gestione efficace e rispettoso degli adempimenti cui l'Ente è tenuto	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Attualmente l'Ente effettua un controllo di gestione unicamente contabile, finalizzato al rispetto degli adempimenti richiesti dalla Corte dei conti. Non è stato implementato un sistema di controllo di gestione utile per orientare le scelte dell'amministrazione	Ci si ripromette di monitorare sistematicamente le spese correnti distinte per le varie tipologie di consumo (elettrico e altre connesse ai vari servizi comunali) mettendo a punto un apposito sistema di raccolta dati per poter effettuare, a partire dal 2026, un controllo di gestione che diventi efficace e fruibile come strumento di gestione	31-dic	7%	25%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	31	Settoriale	Giungere preparati al momento di avvio della nuova contabilità pubblica ACCRUAL a partire dal 2026	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Lo Stato renderà obbligatoria, dal 2026 una nuova contabilità degli Enti pubblici, chiamata ACCRUAL	Ci si ripromette di espletare l'attività propedeutica per i primi adempimenti ACCRUAL che saranno definiti dalla Ragioneria Generale dello Stato (RGS)	31-dic	5%	10%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	32	Settoriale	Migliorare la trasparenza e la comprensione dei dati di bilancio	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Attualmente figurano delle partite di giro concluse, ma ancora presenti contabilmente.	Ci si ripromette di giungere alla conclusione dei procedimenti amministrativi connessi alla chiusura delle partite di giro concluse ed ancora presenti contabilmente.	31-dic	5%	10%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	33	Settoriale	Predisposizione del nuovo regolamento di Economato	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	Il vigente regolamento è vetusto e va completamente rivisto	Ci si ripromette di elaborare la proposta di regolamento e trasmetterlo alla Giunta per l'avvio dell'iter consultivo	31-dic	5%	20%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	34	Settoriale	Velocizzare la riscossione dei Residui attivi	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CAMUFFO Delano	Servizio tributi	Attualmente il tempo di riscossione dei residui attivi di natura tributaria non è ottimale. Questo influisce negativamente sull'accantonamento obbligatorio del FCDE Fondo Crediti di Dubbia Esegibilità	Ci si ripropone di incrementare la % di riscossione rispetto alla media storica degli ultimi 5 anni anche attraverso l'attivazione di tutti gli strumenti (solleciti, riscossione coattiva)	31-dic	5%	15%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	35	Settoriale	Consentire ai contribuenti l'accesso alla loro situazione tributaria attraverso un applicativo disponibile dal Sito Internet comunale	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CAMUFFO Delano	Servizio tributi	Attualmente ogni cittadino, per conoscere la propria posizione debitoria in materia tributaria, deve rivolgersi all'ufficio tributi.	Ci si ripromette di implementare il software ASCOT per consentire ai contribuenti l'accesso alla loro banca dati personale (ad esempio tramite portale Regionale FVG)	31-dic	5%	15%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	36	Settoriale	Predisposizione aggiornamento regolamenti tributari	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CAMUFFO Delano	Servizio tributi	I Regolamenti IUA e TARI sono da aggiornare per alcuni istituti giuridici	Ci si ripromette di elaborare le proposte di modifica ai regolamenti e trasmetterli alla Giunta per l'avvio dell'iter consultivo	31-dic	5%	15%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ECONOMICO	37	Settoriale	Migliorare l'efficienza delle notifiche di atti tributari	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CAMUFFO Delano	Servizio tributi	Attualmente le notifiche vengono effettuate con metodi tradizionali di elaborazione delle spedizioni	Ci si ripromette di attivare le notifiche tributarie a mezzo della piattaforma SEND per velocizzare ed efficientare il procedimento di notifica	31-dic	5%	15%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	38	Settoriale	Approvazione e attuazione del piano triennale dell'informatica	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	LIACI Roberto	Servizio sistemi informativi	L'Ente non aveva provveduto ad approvare il piano	Si prevede di conseguire: - Approvazione del piano; - coordinamento attuazione provvedimenti trasversalmente con i vari servizi (es. fascicolazione elettronica)	31-dic	7%	25%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	39	Settoriale	Migliorare le competenze informatiche di base dei dipendenti comunali con particolare riferimento alla padronanza degli strumenti di office cooperation	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	LIACI Roberto	Servizio sistemi informativi	L'Ente ha investito nel migliorare la propria dotazione software mediante installazione di Office 365 in tutte le postazioni di lavoro che offre nuove modalità di lavoro (cooperation tools) che vanno sfruttate	Si prevede di effettuare: - formazione di tutto il personale impiegato su office 365; - attività di coaching onde stimolare l'utilizzo degli strumenti di cooperation; - formazione rivolta ai TPO e dirigenti circa l'utilizzo di queste tecnologie per migliorare le prestazioni in smart working	31-dic	5%	20%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	40	Settoriale	Aggiornamento misure cyber sicurezza	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	LIACI Roberto	Servizio sistemi informativi	Le misure per la cyber sicurezza attualmente in uso non sono aggiornate agli standard normativi sopravvenuti	Individuazione operatore economico e affidamento incarico di aggiornamento delle misure di cyber sicurezza ai nuovi standard normativi (DPIA e quant'altro)	31-dic	5%	20%
8. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	4.1. INIZIATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	41	Settoriale	Apertura del Museo Civico del Tesoro di Grado	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	MENOTTI Elisa	Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo	Il Museo del Tesoro di Grado è in fase di allestimento. E' necessario prevederne le modalità di apertura al pubblico	Predisposizione dei documenti propedeutici necessari all'apertura del Museo Civico del Tesoro di Grado: Regolamento del Museo, modalità di apertura, affidamenti servizi, piano tariffario ecc..	15-lug	5%	23%
8. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	4.1. INIZIATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE	BENESSERE ECONOMICO	42	Settoriale	Proseguire nella valorizzazione della figura e dell'opera del poeta Biagio Marin	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	MENOTTI Elisa	Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo	Nel 2025 ricorre il quarantesimo anno dalla morte del Poeta. Si rende necessario pianificare una serie di eventi culturali a ciò dedicati	In occasione dell'anniversario della nascita del Poeta (29/06) presentazione de "I manoscritti di Pavia" e inaugurazione della mostra "Marcello Mascherini e Biagio Marin. Un sodalizio tra artisti del Novecento"	29-giu	5%	18%
12. POLITICHE ABITATIVE E PER LE FAMIGLIE	4.2. SCUOLA	BENESSERE SOCIALE	43	Settoriale	Assicurare che l'offerta educativa dell'asilo nido comunale sia adeguata alle esigenze delle famiglie del territorio.	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	MENOTTI Elisa	Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo	Si rende opportuno verificare la domanda di servizi per la prima infanzia da parte delle famiglie del territorio al fine di valutare l'eventuale esigenza di ampliamento dell'offerta educativa dell'asilo nido	Si prevede di effettuare una ricognizione delle esigenze delle famiglie del territorio e di concludere l'attività con la predisposizione di una relazione dettagliata	31-dic	5%	24%

PIAO 2025 - 2027
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico			obiettivi di performance 2025											
obiettivi strategici	Riferimento linee programmatiche	Valore pubblico a cui tendere	progr.	tipologia	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
1 POLITICHE DEL TURISMO	1.1. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE TURISTICA	BENESSERE ECONOMICO	44	Settoriale	Attrazione finanziamenti privati mediante accreditamento Art Bonus	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TASSINI Tiziana	Servizio urp e Turismo	Attualmente l'ente non sta beneficiando dell'opportunità offerta dall'Art Bonus	Si prevede di ottenere l'accreditamento dell'ente e l'inserimento di progetti quali soggetti promotori	31-dic	5%	15%
1 POLITICHE DEL TURISMO	1.1. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE TURISTICA	BENESSERE ECONOMICO	45	Settoriale	Ottenimento di contributi e sovvenzioni per eventi e manifestazioni turistiche attraverso la partecipazione a bandi relativi a diverse linee contributive	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TASSINI Tiziana	Servizio urp e Turismo	L'Ente sviluppa già progettualità per le diverse linee contributive. Si rende necessario proseguire su questa strada migliorando conoscenza delle linee contributive e qualità redazionale delle proposte progettuali	Elaborazione di progettualità conformi ai criteri di valutazione di ciascun singolo avviso	31-dic	5%	25%
1 POLITICHE DEL TURISMO	1.1. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE TURISTICA	BENESSERE ECONOMICO	46	Settoriale	Attrazione di finanziamenti privati sotto forma di sponsorizzazioni	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TASSINI Tiziana	Servizio urp e Turismo	L'attuale regolamento è vetusto e va aggiornato	predisposizione di una bozza di regolamento e invio alla Giunta per l'avvio dell'iter di approvazione consiliare	31-dic	5%	25%
10. POLITICHE SOCIALI	3.2. PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE PER LA FAMIGLIA	BENESSERE SOCIALE	47	Settoriale	Contributo comunale genitorialità anno 2025	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TROIAN Elisabetta	Servizio Socio assistenziale	L'Ente ha destinato delle risorse per sostenere la genitorialità	Approvazione bando con allegati e gestione istanze	31-dic	5%	10%
10. POLITICHE SOCIALI	3.1. POLITICHE SOCIO SANITARIE	BENESSERE SOCIALE	48	Settoriale	Revisione regolamento del taxi sociale	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TROIAN Elisabetta	Servizio Socio assistenziale	L'attuale regolamento è vetusto e va aggiornato	predisposizione di una bozza di regolamento e invio alla Giunta per l'avvio dell'iter di approvazione consiliare	31-dic	5%	10%
10. POLITICHE SOCIALI	3.1. POLITICHE SOCIO SANITARIE	BENESSERE SOCIALE	49	Settoriale	Assicurare la gestione diretta della Casa di riposo "Casa Serena" da parte del Comune	Roberto Liaci	Area Servizi alla Persona	TROIAN Elisabetta	Servizio Socio assistenziale	A partire dal 01.01.2025 la casa di riposo comunale "Casa Serena" è rientrata nella gestione diretta da parte del Comune. Per assicurare tale gestione è necessario espletare le procedure di affidamento dei servizi	Si prevede di provvedere all'affidamento dei servizi tramite: - Affidamenti diretti nei primi mesi; - espletamento di una o più procedure negoziate; - espletamento di una gara europea per l'affidamento pluriennale	30-giu	25%	45%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE AMBIENTALE	50	Settoriale	Contrastare ed impedire episodi di degrado e di abbandono di rifiuti sul territorio	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Nel territorio comunale si registrano periodicamente episodi di abbandono dei rifiuti o non corretto conferimento degli stessi	Controlli, anche in abiti civili, di contrasto all'abbandono dei rifiuti almeno 15 controlli, anche in abiti civili, per il contrasto all'abbandono dei rifiuti	31-dic		5%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	4.2. SCUOLA	BENESSERE AMBIENTALE	51	Settoriale	Agevolare la conoscenza delle regole formando bambini e ragazzi frequentanti le scuole cittadine, per rafforzare la diffusione della legalità, della sicurezza nella circolazione sulle strade e del rispetto delle regole sulla tutela ambientale	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Diverse scuole cittadine hanno chiesto la collaborazione del Corpo di Polizia locale per l'effettuazione di interventi di educazione e sensibilizzazione	Formazione presso tutte le scuole cittadine che intendono aderire al progetto - mantenimento dello standard in essere (n... interventi presso le scuole)	31-dic		20%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	1. COMPETITIVITA'	BENESSERE ECONOMICO	52	Settoriale	Servizi di controlli serali notturni durante il periodo estivo tra il mese di giugno ed il mese di agosto 2025	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Sulla base della conoscenza maturata dal Corpo di polizia locale durante l'estate è necessario rafforzare i controlli durante le ore serali in particolare nel centro cittadino	Pattuglie serali di controllo, in particolare del centro cittadino - almeno 30 servizi serali	31-ago		20%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	2.2. RIQUALIFICAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	BENESSERE AMBIENTALE	53	Settoriale	Chiusura del centro cittadino in determinate giornate chiave scelte dall'Amministrazione nel corso della stagione estiva	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	Dopo la limitata sperimentazione effettuata nel 2024 l'Amministrazione richiede di riproporre, in alcune giornate, la chiusura al traffico del centro cittadino	Sorveglianza e presidio dei varchi durante le giornate di chiusura del centro cittadino (almeno sei volte)	31-ago		20%
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	54	Strategico	Miglioramento del raccordo strategico tra componente politica e dirigenti/TPO	Daniela Peresson	Segretario generale			E' ancora necessario rafforzare il collegamento strategico "verticale" tra Amministratori e Dirigenti/Responsabili	Definizione e proposta di modalità e procedure	30-giu	50%	
23. BUONA AMMINISTRAZIONE	5.1. AMMINISTRAZIONE COMUNALE	BENESSERE ISTITUZIONALE	55	Strategico	Definizione delle esigenze di miglioramento organizzativo dell'Ente	Daniela Peresson	Segretario generale			Nell'ottica del miglioramento continuo è necessario analizzare l'assetto organizzativo per proporre eventuali cambiamenti	Definizione e proposta di modalità e procedure	31-dic	50%	

ANALISI DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
1 Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Area Servizi Affari Generali - Servizio risorse Umane con la collaborazione di tutti i servizi comunali + organo di revisione	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	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	3	livello di interesse "esterno"	3				
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2				
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1				
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1						
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1						
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75			3,21	M1

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
2	Assunzione di personale	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	<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 coprire 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>Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
3	Rapporti sindacali	Area Servizi Affari Generali -	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. 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	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
4	Gestione del personale	Area Servizi Affari Generali - Servizio risorse umane con la collaborazione di tutti i servizi comunali	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	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		5,50	M1- M2- M6- M7- M10
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,75		
CONTRATTI PUBBLICI										
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
					1	livello di interesse "esterno"	1			
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
5	Programmazione opere pubbliche	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/Dirigente Area Economica/Assessore delegato	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	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	Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Dirigente Area Economico Finanziaria	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67	M1 -M12
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O. 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		2,33	M1 -M12
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	3,00	M1 -M12	
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	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	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1			
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1	
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33	M1 -M9- M12	
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti i Dirigenti di Area e P.O./RUP	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		3,21	M12
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3			
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti i Dirigenti di Area e P.O. /RUP	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Dirigente Area Tecnica/ P.O. Il pp/ RUP/Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Concessione/ Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67	M1-M12	
16	Esecuzione collaudi	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		3,75	M1
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
17	Contabilizzazione lavori	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
18	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	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	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63	M1-M12
19	Incentivi per le funzioni tecniche ex art. 113 d.lg.50/2016	Dirigenti/P.O. /RUP	Dirigenti/P.O. /RUP	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente e della giurisprudenza	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Licenziamento della nuova proposta di regolamentazione da portare in consiglio comunale adeguata al nuovo codice degli appalti che disciplini le casistiche e le formalità da rispettare
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI									
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
20 Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Servizio Urbanistica/Patrimonio/Attività economiche	Dirigente Area Urbanistica/ P.O. attività economiche	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	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
21 Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Servizio Urbanistica/Patrimonio/Attività economiche	Dirigente Area Urbanistica/ P.O. attività economiche	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione 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	1	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,75	M1	
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Servizio Patrimonio/Cultura/Turismo	Dirigente Area Economia finanziaria e servizi alla persona	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUUBBLI										
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizio Scolastico Ricreativo/Servizio socio assistenziale	Dirigente Area Economico finanziaria e servizi alla persona	Dichiarazioni ISEE mendaci	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
24	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio Scolastico Ricreativo/Servizio socio assistenziale	Giunta comunale/ Dirigente Area Economico finanziaria e servizi alla persona	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	3,33	M1

AREA GESTIONE ENTRATE E SPESE E PATRIMONIO

25	Accertamento entrate tributarie	Servizio Tributi	P.O. del Servizio Tributi	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

Circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
27	Riscossione ordinaria	Servizi competenti per entrata	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Indebita cancellazione di crediti	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
28	Riscossione coattiva	Servizi competenti per entrata	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,25	M1	
29	Assunzione impegni di spesa	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		2,33	M1
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
30	Liquidazioni	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
31	Pagamenti	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	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	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92	M1	
32	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio Patrimonio	Dirigente Area Servizio Patrimonio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
33	Concessione/locazione di beni immobili	Servizio Patrimonio/ Servizio Ambiente/ Servizio Socio Assistenziale/Servizio scuola sport e cultura	Dirigente Area Servizio /P.O.servizio competente	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Servizio Patrimonio	Dirigente Area Servizio /P.O.servizio competente	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50	M1	
35	Gestione prestiti libri/opere	Servizio scuola-cultura sport	P.O: del servizio competente	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1		
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI										
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	Servizio Patrimonio Edilizia Privata/ Servizio att. Produttive	Dirigente / P.O. del servizio	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	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Servizio attività produttive	Dirigente / P.O. del servizio	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	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,50	M1	
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area competenti/P.O. dei servizi competenti / comandante PL	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	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
39 Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area competenti/P.O. dei servizi competenti / comandante PL	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
40 Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	servizio di polizia locale	comandante di PL	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	3	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,71	M1	
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/ Comandante di PL	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,50	M1

INCARICHI E NOMINE

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
42	Affidamento incarichi	servizi competenti per materia	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/ Comandante di PL	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		4,50	M1 M12
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
43	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	servizi competenti	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
43	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni per materia	competenti per materia/ Comandante di PL	posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	3,00	M1 M12
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
44	Affidamento incarichi Dirigenziali e Comandante PL	Dirigenti e Comandante	Affidamento dell'incarico dirigenziale 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		3,50	M6
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Sindaco e consiglio comunale	Sindaco e consiglio comunale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO										
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
46	Gestione sinistri e risarcimenti	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative	Risarcimenti non dovuti o incrementati	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
47	Conclusione accordi stragiudiziali	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative/ legali dell'Ente/ giunta comunale	compagnie assicurative/ amministrazione/ Dirigente Area Affari Generali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE			
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio						
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33	M1 M12			
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE												
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	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	3	livello di interesse "esterno"	3				
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3				
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3						
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25			5,25	M1 M2 M12
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO					
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3									

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Urbanistica /amministratori comunali/ cittadini e soggetti esterni interessati	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	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	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	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			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3					
				VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,25	M1 M2 M12	
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	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			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,75	5,50	M1 M2 M12
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00	M1 M2 M12	
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00	M1 M2 M12
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79	M1	
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		4,38	M1
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	3,13	M1	
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	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		2,17	M1
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1		
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,71	M1

SERVIZI DEMOGRAFICI

63	Iscrizione anagrafica	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile e P.O. del servizio	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	5,83	M1 M2
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
64	Cancellazione anagrafica	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
65	Rilascio carte di identità	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	3,13	M1	
66	Rinnovo dimora abituale	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,08	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
67	Rilascio attestazione di soggiorno	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
68	Attribuzione numeri civici	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	M1	
69	Censimento e rilevazioni varie	Servizio Anagrafe/rilevatori	Rilevatori esterni	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1	2,33	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
70	Rilascio certificazioni	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Indebito rilascio di certificazioni	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
71	Denunce di nascita	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38	M1	
72	Denunce di morte	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,50	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
73	Pubblicazioni di matrimonio	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1		
74	Celebrazioni di matrimonio	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83	M1	
75	Celebrazioni di unioni civili	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
76	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
77	Trascrizione atti dall'estero	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,71	M1	
78	Cambiamento di nome e cognome	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
79	Adozioni	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
80	Separazioni e divorzi	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,50	M1	
81	Concessioni cimiteriali	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio Anagrafe/ Appaltatore del servizio	PO del Servizio/ Appaltatore del Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	M1	
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	M1
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
85	Tenuta dei Registri di leva	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Omesso aggiornamento	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1		
AFFARI ISTITUZIONALI										
86	Gestione del protocollo	Servizio Amministrativo-	P.O. del Servizio Amministrativo-trasparenza.	Omessa/falsa/ritardata registrazione del	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
Gestione del protocollo	trasparenza-anticorruzione	Amministrativo-trasparenza anticorruzione	documento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	2,71	M1
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
Funzionamento organi collegiali	Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Segretario Generale/P.O. Servizio Amministrativo - trasparenza anticorruzione	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		1,33	M1
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
88 Gestione atti deliberativi	Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Segretario Generale P.O. del Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
				Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1		
89 Accesso agli atti	Tutti i servizi competenti del	Dirigenti di Area /P.O.del	Scorretta applicazione della normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
05 Accesso agli atti	deposito del documento	Servizio competente	Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,00	M1

CONTRATTI PUBBLICI (Aggiornamento 2023 al PNA 2022)

PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO	MISURE
Programmazione	Definizione e verifica dei fabbisogni dei diversi servizi/uffici e redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione	carenza o intempestiva definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità;	applicazione della normativa sugli appalti pubblici; omogeneizzazione delle tempistiche di programmazione generale; attività formativa verso gli uffici
		mancata verifica delle esigenze	
		omesso riscontro da parte degli uffici	
Progettazione	Nomina RUP	nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti; nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità	adeguata motivazione in ordine alla determinazione degli importi dell'appalto rispetto dei termini di pubblicazione dei bandi e loro riduzione con chiaro e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre della motivazione
	Predisposizione atti di gara	predisposizione atti di gara in modo tale da favorire un operatore economico in danno all'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti	
	Scelta della procedura di gara	valutazione errata del valore dell'appalto stimato o frazionamento artificioso, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o abusare dell'affidamento diretto riduzione dei termini ordinari di pubblicazione e ricorso all'urgenza al di fuori dei casi previsti per legge allo scopo di agevolare alcuni operatori economici	
Selezione del contraente	Scelta del contraente	Mancata rotazione degli oo.ee. chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiore a quello previsto	Utilizzo di piattaforme informatiche per rendere le procedure trasparenti. Pubblicazione dei nominativi degli oo.ee. consultati dalla s.a. in esito alla procedura
	Nomina commissione di gara	commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara, adozione di direttive contenenti precise e univoche indicazioni anche circa il processo di nomina della commissione di gara; pubblicazione CV dei commissari.
	Valutazione delle offerte e verifica anomalia o congruità	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e delle verifiche di anomalia al fine di favorire un concorrente o escluderne altri	Indicazione nel disciplinare di gara degli aspetti di valutazione ai quali la commissione deve attenersi e adeguata motivazione nel verbale di gara delle procedure seguite, delle verifiche e attestazioni della congruità fatte); verifica procedure a cura del RUP

PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHIO	MISURE
Verifica dell'aggiudicazione stipula del contratto	Verifica dei requisiti	verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza di requisiti	utilizzo FVOE 2.0
	Controlli su autocertificazioni per affidamenti diretti inferiori a € 40 mila	imprecisioni nell'individuazione delle autocertificazioni da sottoporre a controllo	adozione di procedure oggettive e predefinite per estrazione campione
	Redazione e sottoscrizione contratto d'appalto	modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara	predisposizione nei documenti di gara dello schema di contratto; verifica interna in merito alla regolarità amministrativa degli atti.
Esecuzione e rendicontazione	Verifica sul corretto svolgimento dell'appalto	mancata verifica della corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto	adozione di direttive contenenti precise e univoche indicazioni circa l'obbligo dei soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma; nomina di Direttore dell'esecuzione/D.L. con adeguate competenze
	Verifica sul corretto svolgimento dell'appalto	autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa; accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo	applicazione normativa sugli appalti pubblici; trasparenza dati degli appalti secondo normativa; trasparenza interna; verifica procedure a cura del Direttore dell'esecuzione/Rup seconda la competenza;
	Modifiche contrattuali	ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare	applicazione normativa sugli appalti pubblici; trasparenza dati degli appalti secondo normativa; vigilanza del Direttore dei lavori e del RUP, con verifiche ed attestazioni sottoscritte

MISURA M1 - Codice di comportamento

Descrizione della misura Il Codice di comportamento costituisce misura di prevenzione della corruzione in quanto strumento per orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nella sotto sezione, **Rischi Corruttivi e Trasparenza**. Il Comune di Grado ha adottato il Codice di comportamento specificamente rivolto ai propri dipendenti, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022;
- Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 del 14.11.2022.

Azioni da intraprendere per attuare e mantenere la misura Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni del Codice, il Comune provvede:

- Azione 1. copia del Codice di comportamento è stata già trasmessa a tutto il personale in servizio mediante trasmissione telematica. Lo stesso è pubblicato sul sito web del Comune nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. Il Regolamento è disponibile anche sull'applicativo SDD web nella sezione documenti;
- Azione 2. alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e accettazione del relativo contenuto;
- Azione 3. all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'**art. 55-bis comma 3 del D.lgs. 165/2001** in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Modalità già in essere che deve essere mantenute.

Responsabili dell'attuazione

Tutti i dipendenti per quanto attiene al rispetto del Codice di Comportamento

AZIONE 1: **RPCT** per il tramite del servizio Gestione risorse umane;

AZIONE 2: **TPO** Servizio Gestione Risorse Umane;

AZIONE 3: **tutti i TPO/Dirigenti** all'atto del conferimento dell'incarico/sottoscrizione del contratto

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT raccoglie da ogni TPO gli esiti del monitoraggio in ordine al rispetto delle disposizioni del Codice, affinché le stesse siano pienamente attuate.

Valori attesi

Completo e immediato rispetto del Codice.

Completa attuazione delle AZIONI.

MISURA M2 - Rotazione del personale addetto alle aree soggette a rischio di corruzione

Descrizione della misura La rotazione del personale è prevista nella duplice veste di «misura ordinaria» e di «misura straordinaria». Quale misura ordinaria trova applicazione, con cadenza almeno triennale, per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, e in particolare ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto, per il personale che ricopre le funzioni di Dirigente e di Responsabile di Servizio, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico di Responsabile di Servizio e compatibilmente con le specificità professionali di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Inoltre, può essere applicata all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto d'intesa con i TPO di riferimento).

La «misura straordinaria» riguarda tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In particolare, l'ANAC dispone che *“al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:*

- a. *dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;*
- b. *di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.*

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.”

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- *legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b), per la rotazione ordinaria;*
- *D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater, per la rotazione straordinaria;*
- *Linee guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, delibera 26.03.2019 n. 215;*
- *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022*

Azioni da intraprendere per attuare la misura L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte 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.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato 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, 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.

Considerato che l'Ente si trova nella suddetta situazione oggettiva di difficoltà per quanto riguarda la rotazione, ha deciso di adottare misure preventive alternative quali:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (vedasi Allegato Trasparenza);
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;

-
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

In relazione alla rotazione straordinaria la stessa deve essere attuata al ricorrere delle condizioni sopra indicate.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

ROTAZIONE ORDINARIA: Attuazione di misure alternative legate al verificarsi delle condizioni sopra previste.

ROTAZIONE STRAORDINARIA: immediata.

Responsabili dell'attuazione Sarà cura di ogni TPO dare attuazione a quanto previsto dalla citata misura. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. .

Livelli di rischio coinvolti Rotazione ordinaria: misura specifiche alternative per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto. Rotazione straordinaria Per tutti i livelli di rischio

Indicatori di monitoraggio e verifica

Rotazione ordinaria: Il RPCT, avvalendosi delle TPO coinvolti in aree di rischio alto, verificherà che le misure alternative siano attuate.

Rotazione straordinaria: Il RPCT, avvalendosi del TPO del Servizio Gestione Risorse Umane attiverà la misura al verificarsi della condizione

Valori attesi Rotazione ordinaria: Ci si attende che le misure alternative siano attuate al verificarsi delle condizioni sopra previste. Rotazione straordinaria: piena attuazione della delibera ANAC n. 215/2019

MISURA M3 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

Descrizione della misura Il whistleblowing prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala al RPCT, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In base alla normativa, sono dipendenti pubblici i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Pertanto, ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate solo le segnalazioni effettuate da questi soggetti. Il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi che all'accesso civico generalizzato; il soggetto custode dell'identità del segnalante per il Comune di Grado è il RPCT;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria. Rimane a carico del Comune dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal Comune sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'*articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23*;
- esclusione dalla responsabilità civile e/o penale nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'*art. 3, l. 179/2017*) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (*artt. 326, 622, 623 c.p.*) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (*art. 2105 c.c.*).

Affinché al segnalante possa accordarsi la tutela devono essere rispettati i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati dalla legge (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- nuova formulazione dell'*articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017*;
- nuove *Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021*.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Le Linee Guida ANAC distinguono tra:

- SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le stesse possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Il Comune di Grado promuove presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT anche tramite il modello di segnalazione predisposto (**allegato xx - Modello di**

segnalazione): nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT del Comune di Grado. Nel corso dell'anno 2023, il Comune ha adottato la deliberazione della Giunta comunale n.159 di data 21.07.2023 avente per oggetto *Approvazione della procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24 (WHISTLEBLOWING)*

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.

Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

COMUNICAZIONI DI MISURE RITENUTE RITORSIVE adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC (*art 54-bis, art. 1, co. 1*). Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT del Comune di Grado, questi offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'*art. 54-bis*.

Le segnalazioni anonime non sono incluse nel campo di applicazione dell'*art. 54-bis*, in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. In ogni caso delle segnalazioni anonime e/o provenienti da soggetti diversi da quelli tutelati dall'*art. 54-bis*, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, verrà dato conto nel Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura già presente e direttamente attuabile.

Responsabili dell'attuazione

RPCT: destinatario delle segnalazioni interne all'Ente, attività istruttoria.

TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione: a supporto del RPCT (segnalazioni@comunegrado.it).

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà le segnalazioni pervenute mediante l'attuale canale di segnalazione dedicato.

Valori attesi Si rimanda a quanto previsto a riguardo nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado. Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

MISURA M4 - Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione

Descrizione della misura Come previsto dalla normativa in materia, le Amministrazioni e Società pubbliche devono garantire a tutti i dipendenti – con cadenza annuale – la formazione obbligatoria sui temi dell’etica, legalità e trasparenza.

- *Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo*
- *legge n. 190/2012, art. 1, commi 5 lettera b), art. 8, art. 10 lettera c), art. 11;*
- *D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6;*
- *decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”.*
- *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022.*

Azioni da intraprendere per attuare la misura Anche nel triennio 2025-2027 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, legalità e trasparenza, 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.

La formazione base obbligatoria si svolge anche in modalità telematica, mediante moduli video che illustrano: il sistema anticorruzione/trasparenza; i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall’ANAC.

La formazione specialistica ha invece l’obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura da attuarsi in corso d’anno da inserire nel Piano della Formazione dell’ente;

Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura) Dipendenti e RPCT, ognuno per la parte di propria competenza. Il RPCT, tramite il TPO del Servizio Gestione Risorse Umane, vigila sulla piena applicazione della misura.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio;.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT, tramite il TPO del Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e, effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

Valori attesi Ci si attende che i dipendenti siano formati, in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate e promosse dal Comune

MISURA M5 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione della misura a partire dalla legge sul procedimento amministrativo, è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento o 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 e 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 endoprocedimentale 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 controinteressati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dalla normativa di riferimento.

- *Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo*
- *legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e);*
- *legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"*
- *articoli 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";*
- *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022*

Azioni da intraprendere per attuare la misura La misura è già in atto e viene attuata mediante valutazione da parte di coloro che intervengono nei procedimenti della sussistenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali.

- **Obblighi dichiarativi** Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, DPR 62/2013 e 6-bis legge 241/1990, resa dal soggetto a cui si intende affidare un incarico rientrante nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 16 del d.lgs. 36/2023: lo scopo della richiesta di una dichiarazione specifica riferita alla singola procedura di gara è volta a richiamare l'attenzione del dipendente sugli obblighi ad esso imposti, primo fra tutti il conseguente obbligo di astensione, ed ha la finalità di rendere conoscibile ex ante l'eventuale conflitto di interesse, scongiurando il conferimento degli incarichi in presenza di situazioni di conflitto. Inoltre, la norma pone l'obbligo di considerare come rilevanti i conflitti di interesse potenziali e non soltanto quelli reali, con la conseguenza che l'attenzione dovrà necessariamente essere anticipata al momento in cui si prospetta la possibilità dell'interferenza. Pertanto, la dichiarazione relativa alla singola procedura di gara dovrà avere ad oggetto anche i conflitti di interesse soltanto potenziali.
- **Obblighi di comunicazione** I soggetti ricadenti nell'ambito soggettivo di applicazione si impegnano a comunicare ogni situazione di conflitto di interesse attuale o potenziale intervenuto successivamente all'assunzione dell'incarico, nel rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale.
- **Obbligo di astensione** l'obbligo di astensione si configura in presenza del requisito dell'attualità del conflitto, nel senso che è necessaria la sussistenza di un interesse attuale e diretto.

La strategia di gestione del c.d.i. in contraddittorio con il dipendente. Una solida valutazione delle situazioni di conflitto di interessi si costruisce attraverso un'indagine approfondita sulla minaccia all'imparzialità dell'azione amministrativa.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va mantenuta.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- **Tutti i dipendenti** e i **Responsabili** per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito;
- **Responsabili dei Servizi** e **RPCT** per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M6 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di **posizione organizzativa**, alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico stesso. Per "**inconferibilità**" si intende, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire i suddetti incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per "**incompatibilità**" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1 d.lgs. n. 39/2013). A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all'ANAC.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D.Lgs. n. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- Linee guide ANAC adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Il TPO del Servizio Gestione Risorse Umane cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità), e verifica la loro veridicità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, lo segnala al RPCT che dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va mantenuta

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- Titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice per la presentazione delle autocertificazioni;
- TPO del Servizio Gestione Risorse Umane per l'acquisizione e la verifica su input anche di segnalazioni inerenti le false attestazioni per quando riguardano stati o fatti non certificabili.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di incarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa (e la conseguente non sussistenza di dette condizioni in coloro che hanno incarichi e cariche presso l'Amministrazione).

MISURA M7 - Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Descrizione della misura La misura consiste nella definizione di criteri e procedure chiari per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, al fine di evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
- Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato;
 - particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
 - delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
 - delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 165/2001 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- art. 35-bis comma 1 lett. b) D. Lgs. 165/2001.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il **RPCT** è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il **TPO del Servizio Gestione Risorse Umane** verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000, che deve essere pubblicata sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della

verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il TPO del Servizio Gestione Risorse Umane è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va mantenuta.

Responsabili dell'attuazione TPO del Servizio Gestione Risorse Umane per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M8 - Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali

Descrizione della misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53;
- Legge n. 662/1996 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», articolo 1, commi 56 e seguenti.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022;
- Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 del 14.11.2022;

Azioni da intraprendere per attuare la misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento comunale per l'Ordinamento degli uffici e servizi

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Si rimanda al Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- Dipendenti per quanto previsto nel Codice di comportamento;
- Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane per la verifica.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado .

Valori attesi Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi

MISURA M9 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

Descrizione della misura Ai fini di evitare il conferimento di incarichi a soggetti che abbiano riportato condanna per reati contro la P.A., l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile di 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.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- articolo 35 bis D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- articolo 93 del d.lgs. 36/2023;
- Linee guida ANAC in materia (tra cui il Comunicato del Presidente ANAC del 9 gennaio 2019, di differimento del termine di operatività dell'Albo dei commissari di gara);
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022;

Azioni da intraprendere per attuare la misura 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.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va mantenuta

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT può effettuare verifiche a campione.

Valori attesi Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Descrizione della misura La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il fine è evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- articolo 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con *deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022*;
- *Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi* adottato con *deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 del 14.11.2022*;
- Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con delibera n.7/2023 (paragrafo «Il pantouflage»);
- *Linee guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del d.lgs. 50/2016.*

Azioni da intraprendere per attuare la misura

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

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va mantenuta

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento; RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza.

MISURA M11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura Promuovere attività di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione amministrativa pubblica.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012
- articolo 10, comma 6 D. Lgs. n. 33/2013,
- PNA 2019.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Nel corso del triennio l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso la possibilità di inoltrare segnalazioni e proposte.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) - Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza. Relativamente al Piao prima dell'adozione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, con la pubblicazione sul sito istituzionale di avviso agli stakeholders per eventuali segnalazioni, osservazioni e proposte; dopo l'adozione: recepimento in ogni momento delle segnalazioni, quali suggerimenti per successive integrazioni/modifiche, anche tramite mail indirizzate alla casella di posta elettronica: trasparenza@comunegrado.it

Responsabili dell'attuazione Il RPCT per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute. Attivazione se necessaria

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

MISURA M12 – Trasparenza

Per la trattazione dettagliata della misura, si veda la seguente Sezione Trasparenza.



COMUNE DI
GRADO

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE
PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D. LGS. 165/2001**

Il presente modulo, predisposto sul modello dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. "Linee guida del 28 aprile 2015") deve essere utilizzato da:

- dipendenti
- collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione

che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti il Comune di Grado, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplina resia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare i fatti di discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Grado e, eventualmente, all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La segnalazione può essere presentata:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@comunegrado.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni;
- b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale", recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Grado Piazza Biagio Marin n. 34073 Grado (Gorizia)

Dati del segnalante

Nome e Cognome del segnalante:	
Qualifica servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
Email:	

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo o data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: (Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti)	
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione:	

Descrizione del fatto

--

La condotta è illecita/irregolare perché:

--

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Allegare la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia

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

Data _____ Firma _____

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione,Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPTC	entro 30 giorni dall'approvazione	prima annualità	annuale		
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione				
		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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione				
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	prima annualità	annuale		
			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)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
				Nessuno	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	per i tre anni successivi alla cessazione				
Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dall'esecutività dell'approvazione delle modifiche organizzative					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	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)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	seconda annualità	annuale		
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Tabella 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)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/ Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Personale	titolari di incarichi amministrativi di vertice	Segretario comunale Titolari di Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina	seconda annualità	annuale		Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			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)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			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)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	titolari di incarichi amministrativi di vertice cessati	Segretari comunali cessati Titolari di Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	TPO Servizio gestione risorse umane	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
Incarichi Posizioni organizzative	Posizioni organizzative cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico					
Dotazione organica	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)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dall'adozione					
		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)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dall'adozione				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro il 28/02 per la precedente annualità				
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dal termine				
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla nomina					
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla nomina					
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla nomina					
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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 le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	non appena disponibile	seconda annualità	annuale			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi		annuale		
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità					
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento	seconda annualità	annuale		
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico				
		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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
		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 (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti						
		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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
							seconda annualità	annuale		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Rappresentazione grafica	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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle) 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	annuale		Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note		
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	seconda annualità	annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3			
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			Per i procedimenti ad istanza di parte:									
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati						
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	seconda annualità	annuale				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE												
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti												
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RTD	entro 30 giorni dall'adozione degli atti						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TPO Servizio LL PP e protezione civile	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TPO Servizio LL PP e protezione civile e/o Dirigente dell'Area Tecnica - TPO Servizio Bilancio Contabilità Generale e/o Dirigente dell'Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RASA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	segretario comunale	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	TPO Servizio LL PP e protezione civile e/o Dirigente dell'Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023										
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione					
Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TPO Servizio LL PP e protezione civile e/o Dirigente dell'Area Tecnica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
Bandi di gara e contratti	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalle nomine	terza annualità	annuale			Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				risolverle	
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalle nomine					
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASPARENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	terza annualità	annuale		
			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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				
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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione degli atti							
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	prima annualità	annuale		
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Patrimonio	entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	prima annualità	annuale		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Patrimonio	entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro 30 giorni dalla attestazione	prima annualità	annuale		
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	TPO Servizio Gestione Risorse Umane	entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			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	TPO Servizio Gestione Risorse Umane	entro 30 giorni dalla adozione della relazione				
			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)	TPO Servizio Gestione Risorse Umane	entro 30 giorni dalla adozione				
	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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni				
	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)	segretario comunale	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	terza annualità	annuale		
	Class action	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	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione	entro 30 giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)	TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione					
Dati sui pagamenti	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	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento					
	Indicatore di tempestività dei	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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	prima annualità	annuale		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022) data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o TPO del Servizio Bilancio Contabilità Generale	non appena disponibile					
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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)	TPO LL PP - Protezione civile	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	prima annualità	annuale		
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TPO LL PP - Protezione civile	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Urbanistica	entro 30 giorni dalla adozione	terza annualità	annuale		
		Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo	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)	Dirigente dell'Area Urbanistica	entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	terza annualità	annuale		
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASAPRENZA	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		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)	Dirigente dell'Area Tecnica-Referente servizio ambiente	entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate				
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	terza annualità	annuale		
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro 30 giorni dall'approvazione	terza annualità	annuale		
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro 30 giorni dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo-Trasparenza- Anticorruzione	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	terza annualità	annuale		
		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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo-Trasparenza- Anticorruzione	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		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 - pubblicazione in tabelle	Annuale	TPO Servizio Amministrativo-Trasparenza- Anticorruzione	entro 30 giorni dalla scadenza del anno di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	terza annualità	annuale		
		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	Dirigente Area Economico Finanziaria	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. 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)	Dirigente Area Economico Finanziaria	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità VEDI PIAO SEZ. TRASPARENZA Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Privacy	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo- Trasparenza- Anticorruzione		terza annualità	annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	FONDI PNRR	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO di ogni Servizio e/o Dirigente in caso di assenza di TPO per quanto di competenza		terza annualità	annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Piano dell'Informatica	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RTD		terza annualità	annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Spese di rappresentanza	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria		terza annualità	annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria		terza annualità	annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Accesso civico	Dati ulteriori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Servizio Amministrativo- Trasparenza- Anticorruzione		terza annualità	annuale		