



Comune di Granze

(provincia di Padova)

Via della libertà, n. 247 - CAP 35040
centralino 0429 98.734 - fax 0429.690.202
info@comune.granze.pd.it - granze.pd@cert.ip-veneto.net
P. IVA 01110280284 - C.F. 82001730280

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PERIODO 2025-2027

*art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113*

SOMMARIO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico.....	7
Sottosezione 2.2 - Performance – (v. allegato 1)	13
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - (v. Allegato 2)	15
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa	16
Sottosezione 3.2 - Lavoro agile	17
Sottosezione 3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.....	19
Sottosezione 3.4 - Piano delle azioni positive	24
Formazione del personale.....	28
Allegato 1 – Performance.....	35
Allegato 2 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	44

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE	Comune di Granze
TIPOLOGIA DI ENTE	Ente pubblico territoriale
SEDE	Via della Libertà, 247 – 35040 Granze
CODICE FISCALE	82001730280
SEGRETARIO COMUNALE	Dott.ssa Miriam Ravazzolo
PERSONALE	N. 2 ELEVATE QUALIFICAZIONI (di cui n. 1 part time) N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO (part time) N. 1 OPERATORE ESPERTO
REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO DI E	<ul style="list-style-type: none">• Statuto comunale• Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi
SITO WEB	www.comune.granze.pd.it
E-MAIL	info@comune.granze.pd.it

PEC	Granze.pd@cert.ip-veneto.net
------------	------------------------------

Il Comune di Granze è un Ente locale i cui gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

L'attività del Comune di Granze è regolata dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali di cui si è dotato conformemente all'autonomia regolamentare previsto dalla costituzione.

Per lo svolgimento delle attività, la Giunta e il Consiglio comunale si avvalgono di un Segretariato comunale (attualmente a scavalco) che, i sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il **Consiglio comunale** è composto da undici membri come di seguito individuati all'esito delle consultazioni elettorali del 12.06.2022:

ROSSATO MARCO	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
FUSARO DAMIANO	SINDACO
TARGA VANNI	VICESINDACO
SCARINZI ELENA	ASSESSORE
NIN PAOLO	CONSIGLIERE COMUNALE
BAROLLO LUCA	CONSIGLIERE COMUNALE
CAVALIERE ELEONORA	CONSIGLIERE COMUNALE
SETTE NICOLAS	CONSIGLIERE COMUNALE
BARONI VALERIA	CONSIGLIERE COMUNALE
BARISON CLAUDIA	CONSIGLIERE COMUNALE
GOBBO LUCA	CONSIGLIERE COMUNALE

La **Giunta comunale** è composta da tre membri come di seguito individuati:

FUSARO DAMIANO	SINDACO
TARGA VANNI	VICESINDACO
SCARINZI ELENA	ASSESSORE

Il **Revisore dei conti** controlla e riferisce sulla gestione finanziaria ed economica del Comune di Granze così come sul suo patrimonio. Questa revisione viene effettuata ai fini della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché delle funzioni previste all'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e possono compiere tutte le verifiche ritenute opportune sull'andamento della gestione.

PREMESSE

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, prevede all'articolo 1, comma 3, quanto segue: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”*.

Il rinvio è da intendersi effettuato all'art. 6 del d.m. 24 giugno 2022:

“Articolo 6 “Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza. Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.
- BILANCIO DI PREVISIONE, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.
- PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (ART 46 TUEL) presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale (deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/07/2022)

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Il Comune ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 25/11/2024 che è stato aggiornato con l'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione n. 30 del 23/12/2024, nella cui sezione operativa (triennio 2025/2027) confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma triennale dei servizi e delle forniture;

- programma annuale degli incarichi;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

3) **BILANCIO DI PREVISIONE**

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2024.

4) **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2025.

VALORE PUBBLICO DEI COMUNI

Come previsto dall'art. 13 del citato Testo Unico degli Enti Locali in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione *“Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*

Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia”.

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

Ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)

Ha risorse autonome (art. 119 Cost.)

Ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)

Può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V TUEL)

Usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (ART. 3 TUEL)

Ha un proprio statuto (ART. 6 TUEL)

Adotta propri regolamenti (ART. 7 TUEL)

Valorizza la partecipazione popolare (ART. 8 TUEL)

Garantisce il diritto di accesso e di informazione (ART. 10 TUEL)

Organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV TUEL)

Gestisce ed organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V TUEL)

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale,

laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

IL TERRITORIO

Il Comune di Granze si colloca a sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Gorzone con un’estensione di 11,47 kmq. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d’acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l’uso agricolo e la struttura paesaggistica.

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d’acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare, si segnala la presenza del fiume Gorzone che percorre interamente il confine sud del territorio comunale.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Granze è interessato da infrastrutture ferroviarie che separano il capoluogo dalla frazione di Savellon. Mentre la più vicina stazione dista almeno 3 km dal territorio comunale è sita presso il comune di Sant’Elena mentre l’autostrada esistente è la A13 Bologna-Padova che dista almeno a 12 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 8 (che collega la frazione di Quattrovie con Sant’Elena) e la S.P. 86 (che collega Granze a Villa Estense).

IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio della zona presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale è il museo della centuriazione con i relativi spazi inedificati di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i coni visuali.
- Di pregio la Villa Ca' Conti attualmente Rusconi-Camerini, il cui corpo centrale,

splendidamente affrescato, risale al 1580, in stile palladiano e impreziosita dal romantico giardino all'italiana;

- la Casa Prosdocimi, un tipico edificio rurale veneziano, con ampia barchessa porticata;
- la chiesa parrocchiale di Santa Cristina, completata nel 1582 più volte rimaneggiata, che comprende un campanile e un pozzo in trachite del 1556

LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all'ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km più a valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all'abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l'originario uso agricolo, sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell'attuale confluenza dei 2 corsi d'acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatisi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all'avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico e da faunistico.

Allo stato attuale sul "Bacino Valgrande – Lavacci" è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal "Consorzio Bosco dei Lavacci" che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant'Urbano, Villa Estense, Granze). Quest'area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una "core area" o matrice primaria, ovvero un'area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l'ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Granze è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e la bassa densità di abitazioni (175 ab/kmq), privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, con la presenza di un piccolo insediamento artigianale e industriale. La popolazione è in calo demografico, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

Gorzon

Savellon

Quattro Vie

Ponticelli

I CENTRI STORICI

Nel territorio di Granze è riconoscibile un centro abitato nella sede principale del paese, un nucleo abitato di rilevanza storica (Villa Cà Conti) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario. Se per l'origine del paese bisogna risalire all'epoca romana come testimonia il locale museo della Centuriazione, l'indipendenza comunale avvenne nel 1914 con la secessione da Vescovana come è ben testimoniato nel seguente brano tratto da ""La casa dei Comuni" edito dalla Provincia di Padova - anno 2004, autori S.Bortolami e F. Jori).

“La gente di Granze, la sua secessione l'ha fatta, e nemmeno tanto indietro nel tempo: diciamo meno di un secolo fa, quando il paese era una sorta di “dependance” di Vescovana; un'aggregazione che stava stretta agli abitanti, ancorché potessero godere di una loro autonomia, compresa una rappresentanza ufficiale nel consiglio comunale.

Come per gli Stati Uniti la molla per la rottura nei confronti della madre patria britannica fu rappresentata dalla tassa sul thè, così per Granze a mettere in moto la slavina fu una questione economica: era in discussione una delibera che prevedeva la spesa di lire 350, da destinare alla realizzazione di una ringhiera per il cortile delle scuole della stessa Granze (all'epoca, i lavori pubblici erano di dimensioni un po' più modeste anche un po' più concrete di oggi).

Non si sa bene cosa sia successo in quell'infuocata seduta. Sta di fatto che il giorno dopo si procedette al ritiro dei consiglieri comunali che rappresentavano Granze, e che scalarono un loro personale Aventino. Subito dopo si costituì un comitato di agitazione, che procedette alla convocazione di una pubblica assemblea aperta ai 160 cittadini iscritti nelle liste elettorali di Granze. Di quell'infuocata riunione si sa anche la data esatta: 17 giugno 1910. Vi parteciparono 93 persone, che alla fine sottoscrissero un documento in cui si annunciava la volontà di mettersi in proprio. Ci volle qualche anno, ma nemmeno tanti se pensiamo alla trafila di mesi che l'odierna burocrazia impone per il rilascio di un semplice certificato: tre anni più tardi, esattamente il 1° maggio 1913, Granze si costituiva in comune autonomo, (ufficiale 1 agosto 1914) recuperando così le sue antiche radici che risalgono all'alto medioevo, e che trovano un preciso riflesso nel nome. Granze (nome alquanto diffuso nella toponomastica) sta infatti a indicare un complesso di edifici, con casa granaio, chiesa e quant'altro, una corte agreste, in cui trovava un tempo espressione una tipica conduzione agraria delle proprietà dei monasteri benedettini.”

Tutto il territorio di Granze è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR n. 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Granze contava 2181 abitanti. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

L'amministrazione comunale intende promuovere e favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Granze di servizi di interesse anche sovracomunale anche attraverso una continua implementazione dei servizi esistenti.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi del lavoro.

La popolazione è di 1889 unità (dato anagrafe 31/12/2024). Si nota chiaramente che a Granze, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

Sottosezione 2.2 - Performance – (v. allegato 1)

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha innovato la disciplina prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra cui il ciclo della performance. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 la misurazione e la valutazione la performance avviene con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti; le modalità attraverso cui avviene la misurazione e valutazione è stabilita secondo la modifica apporta dal D.Lgs. n. 74/2017, dagli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che sono stati emanati dalle linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri.

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

1) con riferimento alle norme di principio ivi richiamate (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1) l'adeguamento deve avvenire immediatamente nei termini sopra indicati decorsi i quali "si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale" (art. 18, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. n. 74/2017);

2) con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata. Nell'applicazione delle norme di principio non si può prescindere dall'attuazione di quelle norme il cui mancato recepimento renderebbe inoperanti anche le norme di principio che le richiamano. Infine in base alla previsione dell'art. 31 modificato rientrano tra le norme di principio gli artt. 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1.

Secondo il nuovo articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*". Il Piano ha dunque tre finalità:

- assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la

verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell’effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;

- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l’amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l’**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 37 del 18.03.2024, ha approvato il Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance.

Il ciclo della performance obbedisce ai seguenti criteri:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;
- c) attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti , secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Gli obiettivi strategici di miglioramento, mantenimento e sviluppo sono indicati all’allegato 1)

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza - (v. Allegato 2)

Il Comune di Granze è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla sopraggiunta normativa; considerato che nel triennio 2022/24 non era stato accertato alcun fatto corruttivo, non vi erano state modifiche organizzative rilevanti, non si erano verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno del triennio di validità del piano, il RPCT non aveva evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC 2022/24 per il triennio di validità del piano.

Tale possibilità è stata confermata dal PNA 2022 che ha stabilito: *“Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).*

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

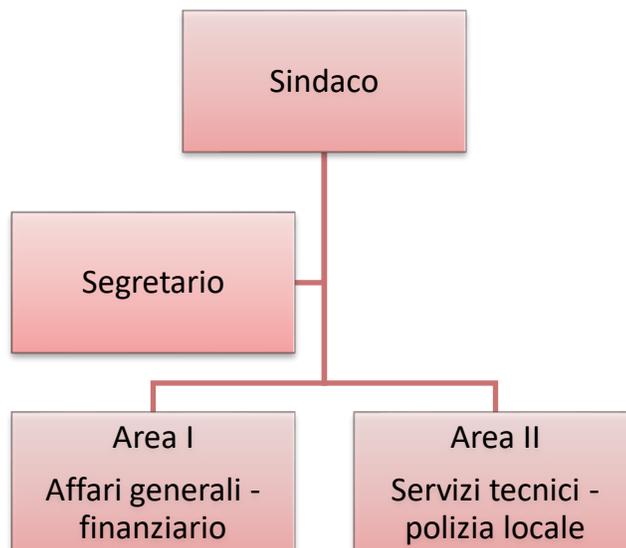
- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza”.*

Essendo trascorso il triennio si è provveduto ad aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione come da allegato 2.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Si presenta l'attuale organigramma del Comune di Granze.



La struttura organizzativa si compone delle seguenti aree.

Segretario generale

La funzione è svolta dal Segretario generale dr.ssa Miriam Ravazzolo in reggenza.

Area I – Servizi Affari Generali - finanziario

Responsabile dell'area: dr.ssa Vanessa Zorzato

Dipendenti in servizio al 01.01.2025: 3

Profili professionali:

- Funzionari – Elevate Qualificazioni n. 1
- Istruttori amministrativi n. 2

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio di segreteria – messo comunale
- Servizio finanziario – economo – tributi
- Servizio personale - scolastici
- Servizio contratti e cimiteriali

- Servizio anagrafe – stato civile – elettorale
- Servizi sociali
- Servizio biblioteca – associazionismo – culturale

Area II – Servizi Tecnici – polizia locale

Responsabile dell'area: arch. Gianmarco Goldin

Dipendenti in servizio al 01.01.2025: n. 3

Profili professionali:

- Funzionari tecnici – Elevate Qualificazioni n. 1 – part time 18 ore
- Istruttori tecnici n. 1 – part time 18 ore
- Collaboratori tecnici n.1

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio lavori pubblici
- Servizio edilizia e urbanistica
- Servizio manutenzione e patrimonio pubblico
- Servizio SUAP e attività produttive
- Protezione civile
- Polizia locale

Sottosezione 3.2 - Lavoro agile

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

Con l'articolo 14, della Legge 124/2015 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche – il legislatore è intervenuto promuovendo l'adozione di **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.**

Successivamente con le modifiche intervenute dal Decreto-legge n.56/2021 è stato fissato al 15 per cento la quota di dipendenti che possono usufruire del telelavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale “*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione*”

lavorativa” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell’azione amministrativa.

Il DPCM del 23/09/2021 pubblicato sulla GU n.244 del 12/10/2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha invece riportato il concetto di “modalità ordinaria” al periodo pre-covid, tanto che all’art.1 comma 1 si riporta “***A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza***”

Attualmente, la normativa applicabile è quella prevista dalla legge n. 81/2017 e dal nuovo CCNL del 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro agile agli artt. 63/68 e il lavoro da remoto dagli artt. 69/70. Le prestazioni di lavoro agile rese nell’Ente non sono state disciplinate, pertanto, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali come attualmente previste.

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta, insieme alla programmazione finanziaria e al Piano della performance è un altro importante strumento di pianificazione. Questo elemento consente un impiego efficiente e mirato delle risorse oltre ad una flessibilità necessaria per poter reagire al meglio alle nuove sfide, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questo strumento ottimizza anche lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562, L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 229.019,20 (corrispondente alla media del triennio 2011/2013).

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e, pertanto, modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Ritenuto di ridefinire la dotazione organica rispetto alle esigenze organizzative del Comune attraverso l'implementazione della professionalità dell'Ente, secondo la seguente rappresentazione. Si conferma la dotazione organica dell'Ente al 1.01.2025, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati così come da tabella sottostante dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006:

Categoria	Posti previsti a	Posti coperti a	Posti coperti a
-----------	------------------	-----------------	-----------------

	tempo pieno	tempo pieno	tempo parziale
D	3	1	1
C	4	2	1
B/1-3	7	1	0
Totale	14	4	1

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito in Legge 28.06.2019, n. 58, ha previsto che gli enti possano assumere a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva, non superiore al valore soglia definito come percentuale della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti di gestione al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 160/2019 e dalla legge n. 8 del 28/02/2020 di conversione del D.L. n. 162/2019, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, prevedendo che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

L'art. 33, comma 2 del citato decreto legge n. 34/2019 ha demandato ad apposito Decreto Ministeriale l'individuazione delle fasce demografiche, i relativi valori soglia per fasce demografiche e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

La medesima norma ha stabilito che i comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; ha previsto che i parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni e che i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione

annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui al suddetto art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 del 08/06/2020, sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Granze è 28,60%, mentre la percentuale effettiva rilevata dal rendiconto 2023 è pari a 24,80%.

Il DM 17/03/2020 aveva definito, dal 2020 al 2024, le percentuali di incremento di spesa rispetto a quella registrata nel 2018 (ultima percentuale di 35% per l'anno 2024) e, a decorrere dal 2025, in assenza di determinazione della percentuale, si intende l'unico limite quello relativo al valore soglia.

Definite le capacità assunzionali per il Comune di Granze per l'anno 2025 con i criteri di cui al Decreto del 17/04/2020 considerando la fascia demografica e le relative percentuali massimi annuali di incremento del personale in servizio risultano come segue:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	ANNO		
	2025		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2024	1.880	b
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI		VALORE
	2023		214.729,23 €
	2018		145.020,54 €
	2021		807.735,82 €
	2022		957.831,83 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022		957.831,83 €
	2023		929.741,43 €

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		898.436,36 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	32.548,13 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		865.888,23 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		24,80%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		32,60%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	32.914,80 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	145.020,54 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	32.914,80 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	247.644,03 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	32.914,80 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	247.644,03 €	

In applicazione dei criteri definiti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020, si aggiorna con i valori del rendiconto 2023 approvato con deliberazione n. 4 del 29.04.2024 secondo lo schema sopra esposto i valori relativi alla capacità assunzionale del Comune di Granze.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025/2027 non prevede alcuna assunzione a tempo indeterminato.

Profilo	Modalità di copertura (nell'ordine)	Area/Settore	Tempistica di copertura
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2025
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2026
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2027

Assunzioni a tempo determinato

La spesa di personale flessibile è soggetta al limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010, che per il Comune di Granze corrisponde ad € 105.874,23 ossia al 100% della spesa sostenuta nel 2009.

Considerata la carenza di personale in cui è versato l'Ente negli ultimi anni e contestuale carico lavorativo derivante dal moltiplicarsi degli incombenti per il tramite di piattaforme telematiche inadeguate e disfunzionali rispetto ai servizi da rendersi alla cittadinanza, da cui è derivato un ritardo cronico degli adempimenti, si ritiene di avvalersi della spesa flessibile per l'anno 2025 prevedendosi la copertura dei seguenti posti a tempo determinato:

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Tempistica di copertura
Istruttore Tecnico	Art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004	Area II – servizi tecnici	2025
Collaboratore Tecnico	Somministrazione lavoro	Area II – servizi tecnici	
Agente di polizia locale	Art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004	Area II – servizi tecnici	
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2026
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2027

Sono previste, altresì, per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ivi compresi eventuali incarichi ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si autorizza il proseguimento o l'attivazione di ulteriori convenzionamenti di utilizzo congiunto di personale dell'ente o di altro ente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2000 per soddisfare al meglio le esigenze, anche temporanee, degli uffici e dell'ente, sempre nel rispetto complessivo dei limiti annui di spesa annui per personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

Sottosezione 3.4 - Piano delle azioni positive

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PERIODO 2025/27 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini

e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
 - Azione 1.b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.
- Azione 6. Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune che vede allo stato attuale

la seguente situazione:

Lavoratori	EQ	Istruttori	Operatori	Totale
Donne	n. 1	n. 1	n. 0	n. 2
Uomini	n. 1	n. 2	n. 1	n. 4

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Responsabili di servizio (Elevate Qualificazioni)

Donne n. 1

Uomini n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 donna

OBIETTIVI

- Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data del 1 gennaio 2025.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Padova ed alla Consigliera provinciale di parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Granze. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a

conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modie forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali ovvero attraverso modalità online al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabile della formazione - RPC**
- **Responsabili di Elevata Qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle

conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle elevate qualificazioni e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

Sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente le opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Ministro per la pubblica amministrazione con la propria direttiva del 16.01.2025 ha precisato che: *“La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.*

La formazione, dunque, risulta essere un obiettivo di performance trasversale del 2025 laddove vengono definiti ed assegnati al personale dipendente la formazione da espletare secondo i livelli di seguito espressi:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e codice di comportamento;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Tipologia di formazione obbligatoria e specialistica

Tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal

Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

Modalità di erogazione della formazione

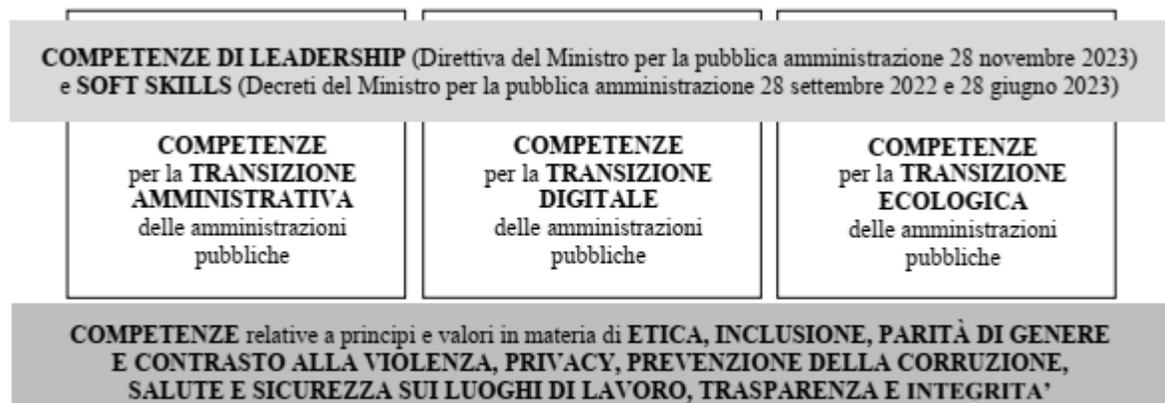
Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione avverrà prevalentemente mediante il portale Syllabus conformemente alla direttiva del Ministero della Funzione Pubblica sopra citata. Ulteriori piattaforme utilizzabili saranno quelle rilasciate da Anci, Anutel e Asmel.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

FIGURA 1 – *Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR*



La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine "transizione" restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Al fine di agevolare le amministrazioni pubbliche nella definizione dei contenuti delle attività formative, di seguito si esemplificano i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree sopra identificate: l'intendimento è quello di creare, in linea con quanto previsto dal piano di azione del programma ComPAct, un linguaggio comune e condiviso sulla definizione del sistema di competenze che contraddistingue il pubblico impiego, anche al fine di orientare al meglio i processi formativi e di sviluppo.

FIGURA 2 – *Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica*



In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse

categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

1. competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;

2. competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

La realizzazione degli ambiziosi obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della *performance* e della produzione del valore pubblico richiede un significativo ampliamento e un miglioramento coordinato dell'offerta formativa per il settore pubblico.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le **amministrazioni si avvalgono** in primo luogo **delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la Piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"** (Syllabus).

Per ciascuna delle aree di competenza individuate nella Figura 2, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione previo deposito dell'attestato da parte del dipendente.

I relativi dati sono caricati, se previsto, nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Considerato che taluni corsi si trovano in canali web ad accesso gratuito ed illimitato (es. webinar ifel), si ritiene, anche in un'ottica di economicità, ammettere che l'attestazione dell'avvenuto svolgimento dei corsi venga attestato dal Responsabile di settore che ne specifica il giorno e la durata.

Programma formativo 2025-2027

Formazione obbligatoria per il personale

- Anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Servizi digitali del cittadino finanziati con il PNRR

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione specifica per il personale di Amministrativo

- | | |
|---|--------------------|
| • Costituzione del fondo risorse decentrate | Ufficio Personale |
| • Nuova contabilità ACCRUAL | Ufficio Ragioneria |
| • Nuovo Codice dei contratti - | Tutti gli uffici |
| • MEPA e convenzioni Consip | Tutti gli uffici |
| • Piattaforma Regis | Tutti gli uffici |



Comune di Granze
(provincia di Padova)

Via della libertà, n. 247 - CAP 35040
centralino 0429 98.734 - fax 0429.690.202
info@comune.granze.pd.it - granze.pd@cert.ip-veneto.net
P. IVA 01110280284 - C.F. 82001730280

ALLEGATO 1 DEL PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-27

PIANO DELLA PERFORMANCE
2025/2027

INDICE

Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE	3
Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI.....	5
2.1 CHI SIAMO.....	5
2.2 COSA FACCIAMO.....	6
2.3 COME OPERIAMO	6
Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI GRANZE	7
3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
2.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO.....	14
Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI.....	19
4.1 Obiettivi di intersettoriali	19
4.2 Obiettivi di settore di sviluppo, di razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento efficienza e di mantenimento.....	19
Sezione 5. PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO)	21
Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI.....	21
AREA 1^ – Servizi Generali Responsabile: dr.ssa Vanessa Zorzato	22
AREA 2^ – Servizi Tecnici Responsabile: Arch. Gianmarco Goldin	26

Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha innovato la disciplina prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra cui il ciclo della performance. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 la misurazione e la valutazione la performance avviene con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti; le modalità attraverso cui avviene la misurazione e valutazione è stabilita secondo la modifica apportata dal D.Lgs. n. 74/2017, dagli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che sono stati emanati dalle linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri.

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

1) con riferimento alle norme di principio ivi richiamate (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1) l'adeguamento deve avvenire immediatamente nei termini sopra indicati decorsi i quali "si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale" (art. 18, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. n.74/2017);

2) con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata. Nell'applicazione delle norme di principio non si può prescindere dall'attuazione di quelle norme il cui mancato recepimento renderebbe inoperanti anche le norme di principio che le richiamano. Infine in base alla previsione dell'art. 31 modificato rientrano tra le norme di principio gli artt. 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1.

Dall'analisi delle norme di principio dettate dal D.Lgs. n. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. n. 74/2017 si è potuto constatare come il Sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Granze sia adeguato e conforme alla nuova disciplina normativa e, pertanto, non necessita di modificazioni o di recepimenti salvo nella definizione di un collegamento tra obiettivi e grado di soddisfazione dei cittadini il cui monitoraggio è stato implementato attraverso il collegamento sul sito informatico del gradimento da azionare dai cittadini.

Secondo il nuovo articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*". Il Piano ha dunque tre finalità:

➤ assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;

- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l’amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l’**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il piano della performance è viene adeguato sin dal 2019 ai principi introdotti dal nuovo art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, *redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*

a) entro il 31 gennaio, *il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

b) *entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28/10/2010 e linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce principi generali per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione della prevenzione alla corruzione prevista dal Piano Triennale 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2019, che prevede uno stringente coordinamento tra i due atti programmatici attraverso il recepimento delle misure preventive in appositi obiettivi.

Il Piano tiene conto, altresì, dell'attuazione degli obblighi della trasparenza amministrativa prevista dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, così come modificato con il D.Lgs. n. 97/2016, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza.

Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 CHI SIAMO

Il Comune di Granze è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune di Granze si trova nella parte meridionale della Provincia di Padova e confina con i Comuni di Sant'Elena, Sant'Urbano, Solesino, Stanghella, Vescovana, Villa Estense.

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni, in particolare l'art. 114 dispone: *La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali:

“1. Le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome.

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

La provincia, ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”.

2.2 COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato Testo Unico degli Enti Locali in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione *“Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia”*.

2.3 COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

Ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)

Ha risorse autonome (art. 119 Cost.)

Ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)

Può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V TUEL)

Usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (ART. 3 TUEL)

Ha un proprio statuto (ART. 6 TUEL)

Adotta propri regolamenti (ART. 7 TUEL)

Valorizza la partecipazione popolare (ART. 8 TUEL)

Garantisce il diritto di accesso e di informazione (ART. 10 TUEL)

Organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV TUEL)

Gestisce ed organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V TUEL)

Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI GRANZE

3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

IL TERRITORIO

Il Comune di Granze si colloca a sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Gorzone con un'estensione di 11,47 kmq. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo e la struttura paesaggistica.

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d'acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare, si segnala la presenza del fiume Gorzone che percorre interamente il confine sud del territorio comunale.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Granze è interessato da infrastrutture ferroviarie che separano il capoluogo dalla frazione di Savellon. Mentre la più vicina stazione dista almeno 3 km dal territorio comunale è sita presso il comune di Sant'Elena mentre l'autostrada esistente è la A13 Bologna-Padova che dista almeno a 12 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 8 (che collega la frazione di Quattrovie con Sant'Elena) e la S.P. 86 (che collega Granze a Villa Estense).

IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio della zona presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale è il museo della centuriazione con i relativi spazi ineditati di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i coni visuali.
- Di pregio la *Villa Ca' Conti* attualmente Rusconi-Camerini, il cui corpo centrale,

- splendidamente affrescato, risale al 1580, in stile palladiano e impreziosita dal romantico giardino all'italiana;
- la Casa Prosdocimi, un tipico edificio rurale veneziano, con ampia barchessa porticata;
 - la chiesa parrocchiale di Santa Cristina, completata nel 1582 più volte rimaneggiata, che comprende un campanile e un pozzo in trachite del 1556

LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all'ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km più a valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all'abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l'originario uso agricolo, sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell'attuale confluenza dei 2 corsi d'acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatisi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all'avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico e da faunistico.

Allo stato attuale sul "Bacino Valgrande – Lavacci" è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal "Consorzio Bosco dei Lavacci" che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant'Urbano, Villa Estense, Granze). Quest'area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una "core area" o matrice primaria, ovvero un'area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l'ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Granze è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e la bassa densità di abitazioni (175 ab/kmq), privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, con la presenza di un piccolo insediamento artigianale e industriale. La popolazione è in calo demografico, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

Gorzon

Savellon

Quattro Vie

Ponticelli

I CENTRI STORICI

Nel territorio di Granze è riconoscibile un centro abitato nella sede principale del paese, un nucleo abitato di rilevanza storica (Villa Cà Conti) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario. Se per l'origine del paese bisogna risalire all'epoca romana come testimonia il locale museo della Centuriazione, l'indipendenza comunale avvenne nel 1914 con la secessione da Vescovana come è ben testimoniato nel seguente brano tratto da "La casa dei Comuni" edito dalla Provincia di Padova - anno 2004, autori S.Bortolami e F. Jori).

“La gente di Granze, la sua secessione l'ha fatta, e nemmeno tanto indietro nel tempo: diciamo meno di un secolo fa, quando il paese era una sorta di “dependance” di Vescovana; un'aggregazione che stava stretta agli abitanti, ancorché potessero godere di una loro autonomia, compresa una rappresentanza ufficiale nel consiglio comunale.

Come per gli Stati Uniti la molla per la rottura nei confronti della madre patria britannica fu rappresentata dalla tassa sul thè, così per Granze a mettere in moto la slavina fu una questione economica: era in discussione una delibera che prevedeva la spesa di lire 350, da destinare alla realizzazione di una ringhiera per il cortile delle scuole della stessa Granze (all'epoca, i lavori pubblici erano di dimensioni un po' più modeste anche un po' più concrete di oggi).

Non si sa bene cosa sia successo in quell'infuocata seduta. Sta di fatto che il giorno dopo si procedette al ritiro dei consiglieri comunali che rappresentavano Granze, e che scalarono un loro personale Aventino. Subito dopo si costituì un comitato di agitazione, che procedette alla convocazione di una pubblica assemblea aperta ai 160 cittadini iscritti nelle liste elettorali di Granze. Di quell'infuocata riunione si sa anche la data esatta: 17 giugno 1910. Vi parteciparono 93 persone, che alla fine sottoscrissero un documento in cui si annunciava la volontà di mettersi in proprio. Ci volle qualche anno, ma nemmeno tanti se pensiamo alla trafila di mesi che l'odierna burocrazia impone per il rilascio di un semplice certificato: tre anni più tardi, esattamente il 1° maggio 1913, Granze si costituiva in comune autonomo, (ufficiale 1 agosto 1914) recuperando così le sue antiche radici che risalgono all'alto medioevo, e che trovano un preciso riflesso nel nome. Granze (nome alquanto diffuso nella toponomastica) sta infatti a indicare un complesso di edifici, con casa granaio, chiesa e quant'altro, una corte agreste, in cui trovava un tempo espressione una tipica conduzione agraria delle proprietà dei monasteri benedettini.

a) Patrimonio insediativo storico e tradizionale sparso

Tutto il territorio di Granze è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR n. 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Granze contava 2181 abitanti. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

L'amministrazione comunale intende promuovere e favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Granze di servizi di interesse anche sovracomunale anche attraverso una continua implementazione dei servizi esistenti.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi del lavorare.

La popolazione è di 1889 unità (dato anagrafe 31/12/2024). Si nota chiaramente che a Granze, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

L'evoluzione della composizione familiare a Granze nei dati dei Censimenti (1951-2011)

ANNO	RESIDENTI	FAMIGLIE	COMPOSIZIONE MEDIA
1951	2181	434	5,02
1961	1736	406	4,27
1971	1466	372	3,94
1981	1421	432	3,28
1991	1517	477	3,18
2001	1671	592	2,82
2011	2022	591	3,42

Variazione demografica della popolazione a Granze dal 1951 al 2011, ultimo Censimento

Anno	Residenti	Note
1951	2181	
1961	1736	
1971	1466	
1981	1421	
1991	1517	
2001	1671	
2011	2022	

Densità popolazione 170,61 ab/km2

Popolazione al 31.12.2024 n. 1889

Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2021

Stato Civile	Quantità	Percentuale
Celibi	443	48,05
Coniugati	433	46,96
Divorziati	20	2,17
Vedovi	15	1,63
Non definito	11	1,19
Totale	922	100

Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2024

Stato Civile	Quantità	Percentuale
--------------	----------	-------------

Nubili	399	41,26
Coniugate	443	45,81
Divorziate	32	3,31
Vedove	93	9,62
Totale	967	100

Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2024

Stato Civile	Quantità	Percentuale
Celibi/Nubili	893	45,26
Coniugati/e	918	46,37
Divorziati/e	49	2,75
Vedovi/e	113	5,72
Non definito	11	0,58
Totale	1973	100

LA ZONA INDUSTRIALE / ARTIGIANALE

Nel territorio vi è una zona artigianale che conta otto attività produttive ed è situata lungo la SP. 86 in direzione Villa Estense.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per le attività produttive, in coerenza con il principio dello “sviluppo sostenibile” e con i programmi sovracomunali, in particolare PTCP e PATI dell’Estense e accordo di pianificazione coordinata per gli insediamenti produttivi con il comune

-

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Granze gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

Tipologia	
Asili nido	n. 1
Scuole materne	n. 1
Scuole primarie	n. 1
Biblioteche	n. 1
Esercizi di ristorazione	n. 2
Sale civiche	n. 1
Cimiteri	n. 1

I SERVIZI ROGATI (secondo la struttura delle missioni e programmi previste dagli atti programmatori di Bilancio 2025/2027)

MISSIONE	PROGRAMMI	ATTIVITA'
	PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione relazioni esterne e partecipazione
		Gestione della comunicazione istituzionale
	PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE	Gestione della segreteria
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
		Gestione dei contratti

MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società partecipate
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)
	PROGRAMMA 4: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	Gestione delle entrate e dei tributi locali
	PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica
	PROGRAMMA 6: UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni
PROGRAMMA 7: ELEZIONI CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATOCIVILE	Gestione dei servizi demografici ed elettorali	
PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE	Gestione del personale	
	Gestione del servizio paghe	
MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	PROGRAMMA 1: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative
MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	PROGRAMMA 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	
	PROGRAMMA 6: SERVIZI AUSILIARI ALL' ISTRUZIONE	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico
		Gestione del servizio Refezione scolastica
	Gestione dei Centri Estivi	

	PROGRAMMA 7: DIRITTO ALLO STUDIO	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	PROGRAMMA 2: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
		Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA 1: SPORT E TEMPO LIBERO	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)
		Gestione dei servizi ricreativi
MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMA 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
	PROGRAMMA 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione verde pubblico
MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	PROGRAMMA 5: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Gestione del Servizio Idrico integrato
		Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
		Gestione verde pubblico
MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE	PROGRAMMA 1: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione del servizio di protezione civile
MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA 1: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	PROGRAMMA 2: INTERVENTI PER DISABILITÀ	Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
	PROGRAMMA 3: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
		Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani
		Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
	PROGRAMMA 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	Gestione dei progetti in favore di soggetti disagiati
	PROGRAMMA 5: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	Gestione delle problematiche inerenti il sostegno di famiglie
PROGRAMMA 6: INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	Gestione delle problematiche abitative	
PROGRAMMA 7: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO	Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani	

	SANITARI ESOCIALI	Erogazione servizi cimiteriali
	PROGRAMMA 8: COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO	Erogazione contributi in favore delle associazioni e per incentivare l'associazionismo
	PROGRAMMA 9: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Gestione del servizio cimiteriale
MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE	PROGRAMMA 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	Servizi gestione animali di affezione e prevenzione randagismo
MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI	PROGRAMMA 1: FONDO DI RISERVA	Fondo di riserva
	PROGRAMMA 2: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	Fondo crediti dubbia esigibilità
	PROGRAMMA 3: ALTRI FONDI	Altri fondi obbligatori
MISSIONE 60: ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	PROGRAMMA 1: RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto di credito
MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTOTERZI	PROGRAMMA 1: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	Servizi per conto terzi e partite di giro

2.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese.

Gli *stakeholder* sono coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Granze sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali, Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova e di Rovigo, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anti Corruzione, Organismo Indipendente di Valutazione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Acquevenete s.p.a., Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Granze, Circolo Anziani, Associazione Tennis Granze, Associazione Combattenti e Reduci, Associazione Calcio Amatori, Associazione Amici del Sorriso, ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Granze;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Adria S.p.a.;

- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri,ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi,forniture;
- CONCESSIONARI di servizi;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico,ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NONRESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Granze).

3.2 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione del Comune di Granze.

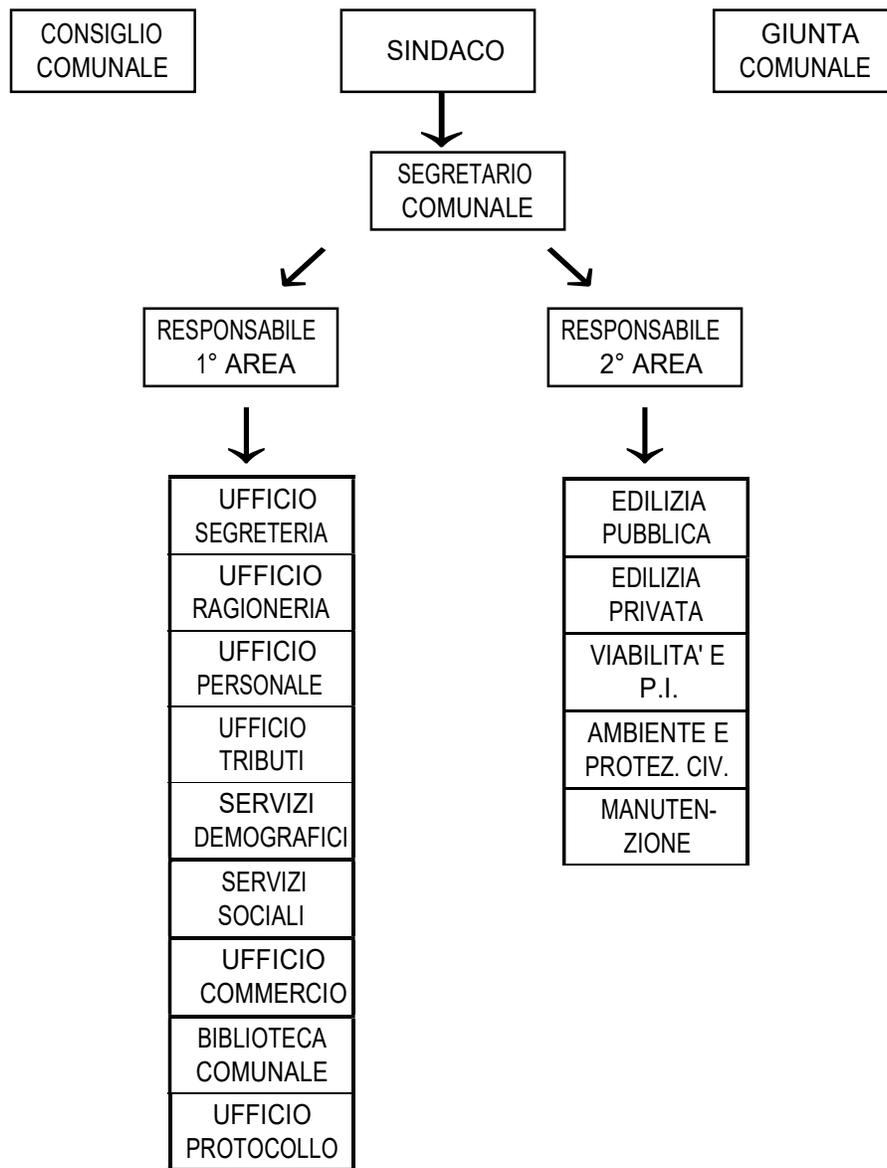
L'analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

3.2.1 – Organizzazione e risorse umane

La dimensione "organizzazione" comprende l'organigramma, l'individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle "corresponsabilità", l'analisi delle risorse umane disponibili.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) corrisponde un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ogni Centro di Responsabilità può avere un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

RISORSE UMANE:

Categoria e posizione economica	In servizio	Categoria e posizione economica	In servizio
A.1	0	C.1	1
A.2	0	C.2	0

A.3	0	C.3	1
A.4	0	C.4	2
A.5	0	C.5	0
B.1	0	D.1	0
B.2	0	D.2	0
B.3	0	D.3	0
B.4	0	D.4	1
B.5	1	D.5	0
B.6	0	D.6	0
B.7	0	Dirigenti	0
TOTALE	1	TOTALE	5

AREA AFFARI GENERALI RAGIONERIA			
Categoria	In servizio		
Operatori	0		
Operatori esperti	0		
Istruttori	2		
Funzionari/EQ	1		
AREA TECNICA			
Categoria	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
Operatori	0		
Operatori esperti	1		

Istruttori	1		
Funzionari/EQ	1		
Dir.	0		

3.2.2– Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i “fattori immateriali”.

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

UFFICI E SERVIZI	SOFTWARE GESTIONALE
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio Segreteria	Atti Amministrativi
Ufficio Ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio edilizia privata	Pratiche edilizie

3.2.3– Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute finanziaria viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

EQUILIBRI FINANZIARI NEL TRIENNIO

Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI

Contenuto della sezione

La programmazione, nell'ambito del triennio tiene conto delle ridotte risorse umane e finanziarie che connatura il Comune di Granze.

4.1 Obiettivi di intersettoriali

L'Amministrazione Comunale si propone di attuare una programmazione di coinvolgimento della cittadinanza nelle attività dell'Ente attraverso un progressivo aumento delle pubblicazioni di atti e informazioni dell'Ente nonché attraverso un sistema di gradimento on line dei servizi erogati da parte del Comune.

TIPO	DESCRIZIONE	ANNO DI INTERVENTO		
		2025	2026	2027
OBIETTIVI INTERSETTORIALI	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune e BNCP con aggiornamento rispetto alla nuova procedura anac	2025	2026	2027
	Tempi medi di pagamento delle fatture entro 30 giorni	2025	2026	2027
	Formazione permanente dei dipendenti del Comune	2025	2026	2027

4.2 Obiettivi di settore di sviluppo, di razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento efficienza e di mantenimento.

L'Amministrazione Comunale si propone di attuare una strategia di sviluppo ed incentivazione delle attività amministrative attraverso i seguenti obiettivi di intervento:

TIPO	DESCRIZIONE	ANNO DI INTERVENTO		
		2025	2026	2027
Obiettivi strategici di sviluppo	Emissione di ruoli esattoriali IMU relativi all'annualità 2020	2025	2026	2027
	aggiornamento della cartografia urbanistica generale	2025	2026	2027

TIPO	DESCRIZIONE	ANNO DI INTERVENTO		
		2025	2026	2027
Obiettivi strategici di mantenimento	Procedura di gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica	2025	2026	2027
	Procedura di ripetizione servizi analoghi del servizio di assistenza domiciliare	2025	2026	2027
	Lavori di manutenzione straordinaria del sottopasso ferroviario di Via Savellon	2025	2026	2027
	lavori di efficientamento energetico di pubblica illuminazione - OP 051	2025	2026	2027

TIPO	DESCRIZIONE	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici di miglioramento	Nuova regolamentazione del mercato settimanale	2025	2026	2027
	Istituzione del servizio di buoni pasto elettronici	2025	2026	2027

Sezione 5. PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

Contenuto della sezione

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza a ciascun Responsabile di Area ed ai dipendenti.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2025 che derivano dalla programmazione 2025/2027 che possono essere oggetto di completamento per l'annualità 2024 e vengono assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- b) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- c) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art.29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Obiettivi del Responsabile Area n. 1

OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):

1. Emissione di ruoli esattoriali IMU relativi all'annualità 2020
2. Nuova regolamentazione del mercato settimanale
3. Istituzione del servizio di buoni pasto elettronici
4. Procedura di gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica
5. Procedura di ripetizione servizi analoghi del servizio di assistenza domiciliare

Obiettivi del Responsabile Area n. 2

OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):

1. Lavori di manutenzione straordinaria del sottopasso ferroviario di Via Savellon
2. Lavori di efficientamento energetico di pubblica illuminazione - OP 051
3. Aggiornamento della cartografia urbanistica generale

Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI

Gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo

del Responsabile dell'Area. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

AREA 1^ – Servizi Generali Responsabile: dr.ssa Vanessa Zorzato

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	
MISSIONE01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
MISSIONE04	Istruzione e diritto allo Studio
MISSIONE05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
MISSIONE06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
MISSIONE14	Sviluppo economico e competitività
MISSIONE13	Tutela della salute
MISSIONE12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
MISSIONE20	Fondi e accantonamenti
MISSIONE50	Debito pubblico
MISSIONE60	Anticipazioni finanziarie
MISSIONE99	Servizi per conto terzi

ORGANI ISTITUZIONALI

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- Indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese, contestualmente agli emolumenti del personale;
- Gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- Indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- Oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- Compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione;
- Compensi all'Organismo Comunale di Valutazione, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione.

SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti,

- ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - Mantenimento prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
 - Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
 - Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
 - Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
 - Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni, ecc.. all'Albo Pretorio on line;
 - Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informatico comunale.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione, del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Rendiconto di gestione;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenimento della prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura e servizio di economato;

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Tasi anni pregressi;
- Gestione diretta Canone unico;
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.

FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI

- Monitoraggio situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.

- Gestione dell'attività legata ai servizi scolastici (cedole librarie);
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio mensa scolastica;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;

GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

- Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari;
- Redazione indagini statistiche commissionate dall'I.S.T.A.T.;
- Gestione stradario comunale e toponomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni;
- Aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini attraverso le revisioni;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (amministrative, referendum ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle estumulazioni ed esumazioni, e relative concessioni cimiteriali.

GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Gestione amministrativa del servizio di Polizia Locale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio online.

ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

- Gestione servizio di biblioteca comunale promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Realizzare delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Promozione attività culturali, sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale;

ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito, anche attraverso il Fondo di Solidarietà comunale;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Istruttoria e graduatoria domande di accesso al servizio di Asilo Nido - Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria della gestione del servizio - Verifica regolarità pagamenti rette - Monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 6 - Piano di Zona;

Responsabile dell'Area Servizi Generali: **dr.ssa Vanessa Zorzato**

- N.1 Istruttore Amm.vo – Segreteria-personale-pubblicazioni–Fortin Roberta
- N.1 Istruttore Amm.vo – Anagrafe-stato civile-elettorale –Malachin Andrea

AREA 2^ – Servizi Tecnici

Responsabile: Arch. Gianmarco Goldin

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del
Documento Unico di Programmazione 2025/2027

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	
MISSIONE01	Servizi istituzionali generali e di gestione
MISSIONE04	Istruzione e diritto allo studio
MISSIONE05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
MISSIONE08	Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa
MISSIONE09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE10	Trasporti e diritto alla mobilità
MISSIONE11	Soccorso civile
MISSIONE14	Sviluppo economico e competitività
MISSIONE17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI

- Gestione del controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

GESTIONE UFFICIO TECNICO

- Gestione dell'Ufficio;
- Individuazione e incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio;

- Gestione attività di Protezione civile.

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- Raccolta e smaltimento RSU attraverso il concessionario, relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominato porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Prosecuzione nell'attività di acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali.

GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE

- Gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

Responsabile del servizio Tecnico: arch. Gianmarco Goldin

- N.ro 1 Istruttore tecnico – Roberto Boni
- N.ro 1 Operatore esperto – Manfrin Pietro

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA

N° obiettivo: 1

Peso: 20%

Nome obiettivo: **Emissione di ruoli esattoriali IMU relativi all'annualità 2020**

Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale intende proseguire con il processo di verifica e controllo della riscossione fiscale degli anni pregressi già proficuamente avviato lo scorso anno attraverso il processo di formazione della nuova Responsabile del servizio.

Indicatori

Incarico ad una ditta incaricata esterna

Verifica pagamenti annualità 2020

Emissione ruoli IMU 2020

Notifica ruoli

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Zorzato Vanessa	EQ	FIN	80
Fortin Roberta	Istr	FIN	10
Malachin Andrea	Istr	FIN	10

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incarico ditta esterna	■	■	■									
2	Verifica pagamenti 2020 + Formazione EQ			■	■	■	■	■	■	■			
3	Emissione ruoli esattoriali								■	■	■	■	■
4	Notifica ruoli esattoriali										■	■	■

Grado di raggiungimento

100%	Notifica n. 50 ruoli esttoriali
75%	Notifica n. 40 ruoli esttoriali
50%	Notifica n. 30 ruoli esttoriali
25%	Notifica n. 20 ruoli esttoriali

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA

N° obiettivo: 2 Peso: 20%

Nome obiettivo: Nuova regolamentazione del mercato settimanale

Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di riordinare la regolamentazione e l'organizzazione del mercato settimanale le cui previsioni organizzative risultano, attualmente, sovrastimato rispetto alle reali necessità data l'esiguità di partecipazione da parte degli operatori economici. Si rende necessario procedere con la modifica del Regolamento comunale ed avviare un processo di riordino dell'organizzazione più aderente alla realtà economica del paese

Indicatori

n. bozza di regolamento

n. proposta di delibera di consiglio comunale

n. trasmissione in Regione

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Zorzato Vanessa	EQ	FIN	20
Malachin Andrea	Istr	FIN	70

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	studio ed esame												
2	predisposizione bozza regolamento												
3	approvazione del regolamento												
4	trasmissione in Regione												

Grado di raggiungimento

100%	trasmissione in Regione entro il 31.12.2025
75%	approvazione regolamento entro il 31.12.2025
50%	predisposizione della proposta di delibera entro il 31.12.2025
25%	predisposizione del regolamento entro il 31.12.2025

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA

N° obiettivo: 3

Peso: 20%

Nome obiettivo: Istituzione del servizio di buoni pasto elettronici

Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale intende istituire i buoni pasto elettronici al fine di consentire ai dipendenti di usufruire dei buoni così come previsto dal CCNL 16.12.2022 di cui, attualmente, sono sprovvisti.

Indicatori

approvazione regolamento

procedura di gara

affidamento del servizio

avvio del servizio

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Zorzato Vanessa	EQ	FIN	70
Fortin Roberta	Istr	FIN	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	indirizzi alla delegazione trattante												
2	sottoscrizione ipotesi di contratto												
3	sottoscrizione definitiva												
4	differenziale stipendiale												

Grado di raggiungimento

100%	avvio del servizio entro il 30.09.2025
75%	avvio del servizio entro il 31.10.2025
50%	avvio del servizio entro il 30.11.2025
25%	avvio del servizio entro il 31.12.2025

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA

N° obiettivo: 4 **Peso:** 20%

Nome obiettivo: **Procedura di gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica**

Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

Il contratto di appalto del servizio di mensa scade il presente anno scolastico, pertanto, si rende necessario avviare la progettazione per l'affidamento del servizio per gli anni scolastici 2025/26 - 2027/28.

Indicatori

determinazione a contrarre

procedura di gara

aggiudicazione dell'appalto

stipula contratto

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Zorzato Vanessa	EQ	AMM	50
Fortin Roberta	Istr	AMM	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	determinazione a contrarre						■	■					
2	procedura di gara							■	■	■			
3	aggiudicazione definitiva								■	■	■		
4	sottoscrizione del contratto									■	■		

Grado di raggiungimento

100%	sottoscrizione del contratto entro settembre 2025
75%	aggiudicazione entro settembre 2025
50%	espletamento procedura di gara entro settembre 2025
25%	determinazione a contrarre entro settembre 2025

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA

N° obiettivo: 5 Peso: 20%

Nome obiettivo: Procedura di ripetizione servizi analoghi del servizio di assistenza domiciliare

Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:

Descrizione finalità obiettivo

Il contratto di appalto del servizio di assistenza domiciliare scade il presente anno, pertanto, si rende necessario avviare la progettazione per l'affidamento del servizio per il successivo triennio - Si renderà necessario effettuare un'accurata ponderazione della scelta amministrativa in considerazione dell'imminente riorganizzazione dell'Ambito Territoriale Sociale.

Indicatori

determinazione a contrarre

aggiudicazione dell'appalto

stipula contratto

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Zorzato Vanessa	EQ	AMM	50
Fortin Roberta	Istr	AMM	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	determinazione a contrarre												
2	aggiudicazione definitiva												
3	sottoscrizione del contratto												

Grado di raggiungimento

100% sottoscrizione del contratto entro giugno 2025

75% aggiudicazione entro giugno 2025

50% determinazione a contrarre entro giugno 2025

25% scelta operativa entro giugno 2025

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **GOLDIN GIAMARCO**

N° obiettivo: 1 **Peso:** 33%

Nome obiettivo: **Lavori di manutenzione straordinaria del sottopasso ferroviario di Via Savellon**

Previsti nel D.U.P. 2025/2027

Descrizione finalità obiettivo:

L'amministrazione comunale si propone di eseguire i lavori di manutenzione straordinaria del sottopasso ferroviario di Via Savellon, al fine di migliorare la sicurezza nel transito dello stesso

Indicatori

n. sopralluoghi del rup
n. cre/collaudo

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Goldin Gianmarco	EQ	TEC	70
Boni Roberto	Istr	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	esecuzione dell'opera												
2	certificato regolare esecuzione / collaudo												

Grado di raggiungimento

100%	certificato regolare esecuzione / collaudo entro 31.10.2025
75%	certificato regolare esecuzione / collaudo entro 31.12.2025
50%	Esecuzione dell'opera entro 31.12.2025
25%	

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **GOLDIN GIANMARCO**

N° obiettivo: 2 **Peso:** **33%**

Nome obiettivo: **Lavori di efficientamento energetico di pubblica illuminazione - OP 051**

Previsti nel D.U.P. 2025/2027

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale si propone di dare conclusione dell'esecuzione dell'efficientamento energetico della pubblica illuminazione.

Indicatori

n. liquidazioni sal

n. sopralluoghi del rup

n. cre/collaudato

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Goldin Gianmarco	EQ	TEC	70
Boni Roberto	Istr	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	esecuzione dell'opera												
2	liquidazione sal												
3	certificato regolare esecuzione / collaudo												

Grado di raggiungimento

100% certificato regolare esecuzione / collaudo entro 30.09.2025

75% certificato regolare esecuzione / collaudo entro 31.12.2025

50% Stato Finale entro 31.12.2025

25% esecuzione opera entro 31.12.2025

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **GOLDIN GIANMARCO**

N° obiettivo: 3 Peso: **33%**

Nome obiettivo: **Aggiornamento della cartografia urbanistica generale**

Previsti nel D.U.P. 2025/2027

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale si propone di svolgere l'attività di aggiornamento e supporto alla redazione degli elaborati aggiornati con le diverse varianti agli strumenti urbanistici già deliberate e da concludersi con pubblicazione cartografia nella sezione "Pianificazione e governo del territorio" del sito istituzionale del Comune di Granze.

Indicatori

Studio delle varianti approvate

Verifica degli elaborati

Aggiornamento della cartografia

Pubblicazione sul sito

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Goldin Gianmarco	EQ	TEC	70
Boni Roberto	Istr	TEC	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica elaborati strumenti urbanistici												
2	Aggiornamento della cartografia												
3	pubblicazione cartografia nel sito istituzionale												

Grado di raggiungimento

100%	Pubblicazione cartografia nel sito istituzionale entro 31.12.2025
75%	Aggiornamento della cartografia entro il 31.12.2025
50%	Verifica elaborati strumenti urbanistici entro il 31.12.2025
25%	Studio delle deliberazioni approvate

SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA - GOLDIN GIANMARCO

N° obiettivo: 1 **Peso:** 20%

Nome obiettivo: **Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune e BNCP con aggiornamento rispetto alla nuova procedura anac**

Previsto nel DUP 2025/2027 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Come previsto nel pianto per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/27, i responsabili devono dare attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 effettuando un continuo aggiornamento delle pubblicazioni dei documenti e dei dati per cui è previsto l'obbligo di pubblicazione e diffusione ai cittadini. Le nuove modalità di pubblicazione dovranno recepire le nuove modalità di pubblicazione delle disposizioni sui contratti pubblici nella BNCP

Indicatori

aggiornamenti effettuati

n. dati inseriti

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
tutti i dipendenti dell'ente	varie	tutte	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	inserimento dati nella bncp												
2	inserimento dati in amministrazione trasparente												

Grado di raggiungimento

100%	almeno il 80% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
75%	almeno il 70% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
50%	almeno il 60% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati
25%	almeno il 50% di dati inseriti e conseguenti aggiornamenti effettuati

SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA - GOLDIN GIANMARCO

N° obiettivo: 2 **Peso:** 40%

Nome obiettivo: **Tempi medi di pagamento delle fatture entro 30 giorni**

Previsto nel DUP 2025/2027 al programma:

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

Per il raggiungimento degli obiettivi PNRR le amministrazioni pubbliche devono ridurre lo stock del debito. Per l'anno 2025 l'obiettivo di performance consiste nel pagare entro 30 giorni almeno l'80% del debito effettivamente realizzato dall'Ente

Indicatori

tempi medi di pagamento

stock del debito

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Responsabili delle aree	EQ	tutte	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	pagamento fatture												
2	allienamento pcc												

Grado di raggiungimento

100% tempo medio di pagamento di 30 giorni dell'80% dello stock del debito

SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: ZORZATO VANESSA - GOLDIN GIANMARCO

N° obiettivo: 3 **Peso:** 40%

Nome obiettivo: **Formazione dei dipendenti**

Previsto nel DUP 2025/2027 al programma:

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

La direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica prevede l'obbligo per i dipendenti comunali di raggiungere n. 40 ore di formazione per dipendente. Potranno raggiungersi gli obiettivi formativi sia attraverso Syllabus che attraverso altre piattaforme formative ovvero in presenza. Il personale part time assolve l'obbligo in proporzione alla propria percentuale lavorativa.

Indicatori

n. ore formative

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Responsabili delle aree	EQ	tutte	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	formazione												

Grado di raggiungimento

100% formazione per n. 40 (o proporzione) ore per l'80% dei dipendenti

50% formazione per n. 40 (o proporzione) ore per l'50% dei dipendenti



Comune di Granze (provincia di Padova)

Via della libertà, n. 247 - CAP 35040
centralino 0429 98.734 - fax 0429.690.202
info@comune.granze.pd.it - granze.pd@cert.ip-veneto.net
P. IVA 01110280284 - C.F. 82001730280

ALLEGATO 2 DEL PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-27

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2026

INDICE

CAPITOLO 1 – INTRODUZIONE GENERALE	4
1. Premessa	4
2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema	5
3. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	7
1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.....	8
2. L'organo di indirizzo politico	10
3. I responsabili delle unità organizzative	10
4. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	11
5. Il personale dipendente.....	11
6. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	11
CAPITOLO 2 – PIANO ANTICORRUZIONE	12
1. ANALISI DEL CONTESTO	12
1.1 Analisi del contesto esterno.....	12
1.2 Analisi del contesto interno	13
2. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	15
2.2 Identificazione	16
2.3 Analisi del rischio	16
2.4 Trattamento del rischio – Misure di prevenzione e contrasto.....	18
2.5 Monitoraggio	20
3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	20
3.1 Codice di comportamento.....	21
3.2. Conflitto di interessi	21
3.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	22
3.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	23
3.5 Incarichi extraistituzionali	24
3.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	24
3.7 La formazione in tema di anticorruzione.....	25
3.8 Criteri di rotazione del personale.....	25
3.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	26
4 ALTRE MISURE GENERALI	27
4.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	27
4.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	28
4.3 Procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	28
4.4 Concorsi e selezione del personale.....	29
4.5 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	30
4.6 Il titolare del potere sostitutivo.....	30

CAPITOLO 3 - IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.....	32
3.1 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	32
3.2 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	33
3.3 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato	33
3.4 L'accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi	35
3.5 Gli altri diritti di accesso	37
Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	37
Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica	37
Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	37
Accesso ambientale.....	37
Accesso sugli appalti	37
Accesso e riservatezza dei dati personali.....	39
3.6 Il "freedom of information act" (FOIA).....	39

CAPITOLO 1 – INTRODUZIONE GENERALE

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” sono state approvate, per la prima volta in Italia, delle misure puntuali e precise aventi l’espresa finalità di prevenire e reprimere la corruzione nel paese.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, ha avuto il merito e l’obiettivo di riordinare l’intera materia degli obblighi di pubblicazione e informazione delle pubbliche amministrazioni, con l’obiettivo di fornire un valido strumento unitario degli obblighi previsti nelle diverse disposizioni normative.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La *Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite* contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

Per corruzione non si intende unicamente la fattispecie punita e prevista dal codice penale, riassumibile nelle tre fattispecie di cui agli artt. 318¹ (*corruzione per l’esercizio della funzione*), 319² (*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*) e 319-ter³ (*corruzione in atti giudiziari*) bensì comprende tutte le situazioni in

¹ “il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

² il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

³ Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati⁴.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la “*corruzione per l'esercizio della funzione*” e dispone che: “*il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni*”.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*”: “*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”: “*Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

⁴ Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72 mentre l'ultimo aggiornamento del Piano nazionale è stato approvato dalla medesima Autorità con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario generale *pro tempore*, dr.ssa Miriam Ravazzolo, che ha la titolarità della segreteria comunale in base ad apposito provvedimento del sindaco del comune capofila della convenzione di segreteria, così come comunicato all'ANAC sull'apposita piattaforma.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

2. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

3. I responsabili delle unità organizzative

Funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

4. **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

5. **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

6. **Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una forma di consultazione con gli stakeholders del territorio attraverso un avviso pubblico.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

- in data 13/02/2025 con prot. n. 813 il responsabile RPC ha pubblicato un avviso pubblico sollecitando eventuali proposte da rendersi entro il 5/03/2025;
- il RPC ha provveduto ad elaborare ed aggiornare il Piano della prevenzione della corruzione prevedendosi aggiornamenti puntuali della mappatura dei processi aggiornando il piano alle modifiche normative intervenute dall'ultima redazione del piano.

CAPITOLO 2 – PIANO ANTICORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017”**.

IL TERRITORIO

Il territorio di Granze è ubicato nella pianura veneta a sud di Este e dei Colli Euganei. Confina con i comuni di Stanghella e Vescovana rispettivamente a sud-est e sud, a sud-ovest con il comune di Sant'Urbano, ad ovest con quello di Villa Estense e a nord con i comuni di Solesino e di S. Elena.

L'estensione del comune di Granze è pari a 11,45 km. Il territorio è a morfologia pianeggiante e le quote si attestano tra i 3,0 e i 7,0 m.s.l.m. Oltre al capoluogo, sono ricompresi i nuclei abitati di Quattro Vie e Savellon.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

La viabilità primaria della bassa pianura Padovana è rappresentata dall'autostrada A13 Bologna-Padova, che si sviluppa in direzione nord-sud ovest, attraversando i comuni di Monselice e Rovigo, e la realizzanda A31 Valdastico-Sud, che collega il territorio Vicentino con la Transpolesana Verona-Rovigo.

Le strade provinciali rappresentano la viabilità secondaria, e le principali direttrici sono: la S.P. 86 che collega, in direzione W-E, il comune di Villa Estense al comune di Granze; la S.P. 8 che unisce, in direzione N-S, il comune di Vescovana al comune di Sant'Elena attraversando il comune di Granze; la S.P. 84 che collega, con direzione N-SW, Solesino a Granze.

Per quanto concerne la rete ferroviaria nel comune è presente il tronco Sant'Elena-Stanghella della direttrice Venezia-Bologna, che si estende in direzione Nord-SudOvest. La stazione ferroviaria più vicina è quella di Stanghella che dista circa 6 km mentre la stazione di Sant'Elena dista circa 8 km.

LA POPOLAZIONE

Attualmente la popolazione è di 2018 unità. A Granze, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

-LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Granze è in grado di garantire alcuni fondamentali servizi attraverso la presenza di strutture destinate al servizio della cittadinanza:

Asilo nido

Scuole materne

Scuole primarie

Campo da calcio

Campo da tennis

Biblioteca

Sala polivalente

N. 1 Cimiterio

1.2 Analisi del contesto interno

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il Comune di Granze si compone del seguente organigramma:



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Ogni responsabile non è in grado di fornire alcuna collaborazione nell'ambito della gestione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza considerato il numero ridotto di ore settimanali in cui svolgono servizio nel Comune di Granze.

Ogni responsabile è tenuto a dare espressa attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione nonché degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" dell'Ente, inteso quale modus operandi ordinario rispetto alle attività d'ufficio.

Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Capi Area, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la predisposizione delle misure idonee per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Personale dipendente

Il Comune di Granze versa da diversi anni in una situazione endemica di carenza di personale.

A partire dall'anno 2018 e fino al 2023/24 l'ente è stato interessato da significative problematiche di natura organizzativa e gestionale. Nel corso dell'anno 2018 il responsabile della segreteria-ragioneria ha rassegnato le dimissioni e la sostituta è rimasta assente per tre anni per maternità, fino a metà 2022 quando anziché rientrare in servizio ha rassegnato le dimissioni. Nel frattempo, ci si è avvalsi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004, utilizzando per 12 ore settimanali un dipendente di un altro ente ma le carenze strutturali hanno gravato fortemente sull'organizzazione dell'Ente, soprattutto, nel corso del 2020 durante la pandemia Covid-19 che ha determinato significative assenze per quarantene, isolamenti e malattie durature nonché lavoro agile che depotenzia la possibilità di svolgere con efficienza il lavoro.

Il livello occupazionale del comune attualmente è, quindi, la seguente:

Categoria	Area I Segreteria – anagrafe – finanziaria - sociale	Area II – lavori pubblici – edilizia - manutenzioni
D	3	1 (part time 18 ore)
C	2	1 (part time 18 ore)

B		1
---	--	---

Organismo Comunale di Valutazione

Il nucleo di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013), esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001) ed assume un ruolo fondamentale nella valutazione della performance dei dipendenti (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

Il N.D.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

Il decreto legislativo n. 97/2016 innova le funzioni e l'attività di comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del NDV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione mentre il decreto legislativo n. 74/2017 innova e rafforza il ruolo del NDV nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 prevede:

- *la facoltà all'OIV (ovvero NDV) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV (ovvero NDV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

mentre, tra le norme di maggior rilievo del D.Lgs. n. 74/2017 è da rilevare, all'art. 6, il monitoraggio della performance attribuita all'OIV anziché agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'art. 14 un rafforzamento dei compiti e dei poteri dell'OIV anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini.

I responsabili di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a.. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il PNA 2019 ha modificato l'approccio della valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione attraverso l'impostazione di tipo qualitativo di valutazione e stima del rischio (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

2.2 Identificazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

2.3 Analisi del rischio

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il **PNA 2019**, Allegato n. 1, ha individuato 8 “Aree di rischio generali” per gli enti locali:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
3. contratti pubblici;
4. acquisizione e gestione del personale;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso

Ed, inoltre, altre **3 aree di rischio specifiche**:

1. governo del territorio;
2. gestione dei rifiuti;
3. pianificazione urbanistica.

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

Criteri di valutazione: il livello di rischio è individuato sulla scorta dei seguenti indicatori:

- **Livello di interesse esterno** (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
- **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA** (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata** (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- **Opacità del processo decisionale** (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- **Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano** (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- **Grado di attuazione delle misure di trattamento** (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Rilevazione dei dati e delle informazioni: la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione e sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B)

All'uopo si allega al presente PTPC apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi. Alla stesura non hanno partecipato i Titolari di posizione organizzativa. Nel percorso di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si è proceduto a pubblicare avviso rivolto a tutti i soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni di categoria, ecc.), presenti e/o operanti sul territorio comunale, a formulare proprie osservazioni/proposte in merito entro il termine del 13 febbraio 2025. Alla data odierna non sono pervenute osservazioni/proposte/suggerimenti. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti - anticorruzione*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

2.4 Trattamento del rischio – Misure di prevenzione e contrasto

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. A tal fine, per il Comune di Granze vengono individuate le seguenti misure trasversali:

1. **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

delibera CIVIT 50/2013 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Nel corso degli ultimi anni sono stati favoriti i meccanismi automatici di trasferimento dei flussi di dati nella sezione Amministrazione trasparente con buoni risultati di aggiornamento

2. *L'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Si rileva la necessità di adottare misure per evitare, dal lato opposto, un eccesso di pubblicazione di dati in violazione alla normativa sulla privacy.
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Alle misure generali previste e disciplinate nei successivi paragrafi si aggiungono quelle specifiche indicate nell'allegata tabella della mappatura dei processi.

Il PNA 2018 ha introdotto alcune semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 prevedendo le seguenti novità:

- Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione. I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

- Pubblicazione dei dati in tabelle

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023 prevede la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Nel confermare detta semplificazione, il Presidente dell'ANAC con il Comunicato del 10 gennaio 2024, ha precisato che la conferma del piano è possibile ove:

- non siano emersi fatti corruttivi e nessuna ipotesi di disfunzione amministrativa la cui organizzazione è stata costantemente presieduta dall'organo politico-amministrativo e dall'apparato tecnico;
- l'organizzazione dell'Ente è stata mantenuta senza alcuna variazione di rilievo;
- gli obiettivi strategici non sono stati modificati rispetto al mandato elettorale.

2.5 Monitoraggio

La gestione del rischio si conclude usualmente con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e dei controlli interni.

Il monitoraggio del PTPC viene effettuato in sede di controlli interni mentre la relazione annuale del NDV rappresenta un momento specifico di monitoraggio della trasparenza. Il Segretario Generale è a scavalco e opera tendenzialmente da solo con numerose altre incombenze anche in altri Enti. Si evidenzia che il Comune di Granze, trattandosi di Ente di piccole dimensioni non assume particolari criticità, pertanto, non è ancora stato introdotto un sistema di controlli interni.

Considerato che l'organizzazione dell'Ente risulta stabile da circa un anno, si ritiene di poter avviare un sistema di controlli interni attraverso l'approvazione di un regolamento comunale e l'avvio del procedimento per il corrente anno

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle *misure generali e specifiche* finalizzate a ridurre il rischio:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

Le misure, principalmente di *tipo generale*, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle "Misure di prevenzione e contrasto". Per ciascuna misura è fissato *un termine* entro il

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

quale provvedere all'attuazione della misura stessa. Successivamente, è necessario procedere al *monitoraggio* della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

3.1 Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1.

Tale Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato non risulta ancora approvato.

Nel corso del presente anno, verrà avviato il procedimento di revisione del codice di comportamento attraverso l'acquisizione di eventuali contributi dagli stakeholder (dipendenti, sindacati, cittadini) che potranno proporre osservazioni e acquisizione del parere del Nucleo di valutazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista nel corrente anno.

3.2. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di "*tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni*".

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi**. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il funzionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai responsabili, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

3.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 secondo l'allegato 3. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

A tale scopo acquisisce le dichiarazioni da ogni incaricato.

PROGRAMMAZIONE: la misura prevede il controllo a campione sulle dichiarazioni attraverso acquisizione del casellario giudiziale.

3.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente acquisisce le suddette dichiarazioni.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente con controllo a campione compatibilmente alla celerità delle operazioni di concorso.

3.5 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il suddetto provvedimento vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento del divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo secondo la previsione dell'art. 35 del suddetto Regolamento

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

L'ente può autorizzare attività non vietate dalla legge e/o regolamento comunale acquisendo gli elementi e le informazioni di cui al modello (allegato 2).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata con l'approvazione del presente Piano.

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

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

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

3.7 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il RPCT programma la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025.

Soggetto incaricato della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato la piattaforma Syllabus del Ministero della funzione pubblica quale migliore soluzione cui demandare la formazione anticorruzione.

3.8 Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*. Pur tuttavia potrà essere valutata,

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

compatibilmente con l'esigenza di non causare detrimenti nell'erogazione dei servizi, una sostituzione fra responsabili per periodi limitati o per trattazione di singole pratiche.

Rebus sic stantibus, si riconferma anche per il triennio 2022-2024 l'impossibilità pratica di attuazione del principio di rotazione.

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

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

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' **obbligatoria la valutazione** della condotta del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322,

322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento è **solo facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

3.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Approvando il **decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023**, il legislatore ha dato attuazione alla **direttiva UE 2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina **la protezione delle persone che segnalano violazioni**, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, **sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.**

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente non si è dotato di una piattaforma digitale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata entro la scadenza del presente piano.*

4 ALTRE MISURE GENERALI

4.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata..*

4.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, *regole di comportamento* finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente approva il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al presente piano.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato 4**).

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa con l'approvazione del piano.

4.3 Procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni / deliberazioni"*.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

L'art. 26 comma 1, D.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 13

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono raramente elargiti .

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni / deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

4.4 Concorsi e selezione del personale

In questa comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Si precisa che, conformemente alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati n. 243 del 15.05.2014 del Garante della Privacy, parte prima, art. 9.d prevede che, con riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi o prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludano all'adozione dei provvedimenti finali e che debbano essere messe a disposizione dei partecipanti alla procedura concorsuali. In considerazione delle molteplici sanzioni comminate dal Garante della Privacy è stata disposta la pubblicazione degli atti delle

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

procedure di gara con oscuramento dei punteggi intermedi e ammissione all'accesso integrale degli atti da parte degli interessati.

Il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, è stato aggiornato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Si renderà necessario recepire le suddette modificazioni normative nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi ove è contenuta una sezione dedicata alla disciplina del reclutamento del personale dipendente.

MISURA GENERALE N. 14

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente da approvarsi con deliberazione dell'esecutivo.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

4.5 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio viene effettuato nell'ambito dei controlli interni del RPC con cadenza semestrale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

4.6 Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario comunale pro tempore. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

CAPITOLO 3 - IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.

3.1 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il comune di Granze gestisce la sezione Amministrazione trasparente attraverso la software house con la quale viene gestito il sistema di gestione amministrativo del comune, pertanto, sono previsti alcuni automatismi nell'implementazione dei flussi informatici (provvedimenti, concessione di contributi ecc) ma, per i restanti, sono individuati nella tabella (allegato 4) gli obblighi posti in capo a ciascun ufficio a cui fa capo un responsabile.

Le linee guida ANAC prevedono che, ove le informazioni elencate nella nuova tabella, non dovessero essere presenti, a causa dell'inapplicabilità della fattispecie all'Ente e/o perché non è stato adottato dall'Ente un determinato atto per causa indipendente dalla volontà del soggetto responsabile dell'obbligo, si dia atto di questa circostanza nella relativa sezione del sito, che dovrà ospitare comunque un'apposita stringa, evitando così di evidenziare un inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, qualora il sito sia oggetto di un monitoraggio.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate D - Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate D - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

(*) **Nota ai dati della Colonna F:** la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) **Nota ai dati della Colonna G:** L'art. 43 co. 3 d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

3.2 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 15 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

3.3 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle **azioni di formazione** a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ***l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;***
- ***l’Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.***

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

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

Nell’ambito del processo di rinnovazione della trasparenza amministrativa, l’ambito delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture ha vissuto un’ulteriore significativa implementazione.

Dal 1° gennaio 2024, infatti, ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La digitalizzazione dell’intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l’assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione Bandi di gara e contratti, l’insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In Amministrazione Trasparente deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Il collegamento ipertestuale che va riportato in Amministrazione Trasparente e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023.

Nel caso in cui una parte di tali dati e atti sia già pubblicata sulle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono decidere di sostituire la pubblicazione integrale degli stessi con la pubblicazione del collegamento ipertestuale che rinvia alla piattaforma. Ciò è ammesso solo nel caso in cui la sezione della piattaforma dove sono pubblicati dati e atti sia liberamente accessibile, in modo da consentire a chiunque di prendere visione di tali dati e documenti. Ove si scelga tale soluzione, ossia di non riproporre la pubblicazione integrale ma di rinviare, mediante collegamento ipertestuale, alla pubblicazione sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, è necessario che la piattaforma garantisca che la pubblicazione rispetti i termini e i criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3).

La piena operatività di interfacciamento digitale tra sistemi di pubblicazione tra la BDNCP e Amministrazione Trasparente non risultano ancora pienamente soddisfacente e si deve attendere la modifica operativa del gestionale oppure una maggiore elasticità gestionale delle due piattaforme digitali.

3.4 L'accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 29/12/2016 ha emanato le linee guida definitive sull'accesso civico generalizzato che segue il percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

Per facilitare la comprensione della complessa disciplina sull'accesso agli atti si demanda alla tabella di seguito evidenziata:

ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI LEGGE N. 241/1990

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al documento al quale è richiesto l'accesso.	DATI E DOCUMENTI collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI.	La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/2013

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 97/2016

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Come accesso civico

3.5 Gli altri diritti di accesso

L'accesso agli atti come sopra descritto rientra nell'ambito di discipline generali che riguardano la totalità delle fattispecie presenti nel nostro ordinamento ma, nonostante il contesto di riforma in cui si sviluppano tali istituti, continuano a permanere discipline speciali di accesso agli atti:

Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice degli appalti:

Art. 35 - Accesso agli atti e riservatezza.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;

d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;

e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

3. Fino alla conclusione delle fasi o alla scadenza dei termini di cui al comma 2 gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili o conoscibili. Per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblico servizio la violazione della presente disposizione rileva ai fini dell'articolo 326 del codice penale.

4. Fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, e salvo quanto disposto dal comma 5, il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione:

a) possono essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali ((, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico));

b) sono esclusi in relazione:

1) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

2) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

3) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, ove coperte da diritti di privativa intellettuale.

5. In relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettere a) e b), numero 3), è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

((5-bis. In sede di presentazione delle offerte, gli operatori economici trasmettono alla stazione appaltante e agli enti concedenti il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale dell'articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante e dell'ente concedente del possesso dei requisiti di cui all'articolo 99, nonché per le altre finalità previste dal presente codice.))

Accesso e riservatezza dei dati personali

La tutela della privacy è comunque prevista e deve comunque essere osservata dalla pubblica amministrazione attraverso *la notifica ai controinteressati*, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

3.6 Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “*legge anticorruzione*” che il “*decreto trasparenza*”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. L'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

Con la nuova definizione, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per **l'istanza la norma non richiede motivazione** e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027

dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***



Comune di Granze
(provincia di Padova)

ALLEGATO N. 1 DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	AREA I SERVIZIO PERSONALE	PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE INPUT: stipulazione CCI ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	B	In questo Area gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Si ritiene il rischio basso.	B	Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013	SEGRETARIO GENERALE E EQ PERSONALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	B	Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è - in qualche modo - in re ipsa. Pur tuttavia le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio. Si ritiene il rischio basso.	B	Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi	SEGRETARIO GENERALE E EQ PERSONALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto.	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	AREA I SERVIZIO PERSONALE	ACQUISIZIONE PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO INPUT: piano assunzionale e approvazione del bando di concorso ATTIVITA': nomina commissione di concorso ed esami OUTPUT: provvedimento di approvazione della graduatoria e assunzione	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	In questo Area gli interessi sono particolarmente rilevanti. Le procedure concorsuali assumono un grado di discrezionalità elevato che dipendono dal giudizio della commissione. La commissione dovrà essere formata da personale competente nelle materie di esame. Si ritiene il rischio medio.	M	Obbligo di pubblicazione degli atti della procedura concorsuale e previsto anche dal D.Lgs. 33/2013.	SEGRETARIO GENERALE E EQ PERSONALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Essendo un processo legato all'assunzione del personale dipendente e basato sulla valutazione della commissione di concorso. Le norme regolamentari, i criteri predeterminati della commissione e il presupposto dell'assenza di conflitti di interessi dei commissari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio. Si ritiene il rischio medio.	M	I criteri di valutazione della commissione dovranno essere resi pubblici e la commissione deve attenersi alla trasparenza e pubblicità delle procedure	SEGRETARIO GENERALE E EQ PERSONALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto.	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AREA I SERVIZIO SPORT	<p>GESTIONE CONCESSIONE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici</p> <p>ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno</p> <p>OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale</p>	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno	M	<p>In questo Area gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi le gestioni sono tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di personale /mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica	EQ AREA TECNICA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	<p>L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione</p>	EQ AREA TECNICA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A									
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/mi sure	Responsabile	Tempistica	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO CIMITERIALI	RILASCIO CONCESSIONI CIMITERIALI INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio della concessione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	EQ AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO SOCIALE-CULTURA	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI, ENTI ED ISTITUTI INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	A	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	PO AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
	AREA II SERVIZIO SOCIALE-CULTURA	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI, ENTI ED ISTITUTI INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	A	Il Regolamento comunale prevede un'esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta all'ottenimento del beneficio. Dovrà attenersi quanto più possibile a criteri predefiniti per la concessione dei contributi.	PO AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	Entro il 31/12/2025
					Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
AREA II SERVIZIO SOCIALE-CULTURA	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI A ASSOCIAZIONI, ENTI ED ISTITUTI INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che	A	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	PO AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A						

	AREA II SERVIZIO DEMOGRAFICI e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIALOCAL E	INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dalla data di presentazione della domanda	Rischio" Assegnazione iscrizione a soggetti che non possiedono I requisiti oggettivi (assecondando finalità elusive)"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali e immigratori) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	B	Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni	EQ AREA DEMOGRAFICI Dr.ssa Vanessa Zorzato E AREA VIGILANZA	In atto
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO SOCIALE	INSERIMENTO IN CASA DI RIPOSO INPUT: istanza dell'interessato o dei parenti ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: adozione provvedimenti (delibera di giunta) che consentono l'inserimento in caso di riposo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno	M	I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di Area, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non vi siano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Per accedere all'intervento deve essere avanzata richiesta. Si ritiene il rischio di bassa entità.	B	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica di risposta.	EQ AREA DEMOGRAFICI- SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di Area, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non vi siano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Vi è quindi il rischio di una errata determinazione della misura della compartecipazione. Considerato che l'assistente sociale comunque provvede alla predisposizione di apposita relazione in cui gli elementi reddituali e patrimoniali vengono palesati, si ritiene il rischio di media entità.	M	La quota a carico del Comune è determinata dalla differenza fra il costo della retta e l'importo che il privato o i parenti possono assumersi a carico. Le misure da adottare saranno riviste in dall'istituendo Ambito Territoriale Sociale (ATS) che fungerà da organismo strumentale del Comune nell'ambito dei servizi sociali. Non si ritiene, dunque, di definire misure specifiche che risulterebbero superate con l'istituzione dell'ATS.	EQ AREA DEMOGRAFICI- SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
					Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
					Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
					Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
					Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
					Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO DEMOGRAFICI e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA INPUT: avvio d'ufficio (anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune, oppure altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria (partecipazione interessato al procedimento)	Rischio" Mancata attivazione della procedura di cancellazione e conseguente mantenimento di una residenza fittizia"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali e immigratori) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	B	Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 15 gg. dalla segnalazione	EQ AREA DEMOGRAFICI VIGILANZA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto	
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B						
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO DEMOGRAFICI e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIALOCAL E	OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione		Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		ISCRIZIONE ANAGRAFICA INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dalla data di presentazione della domanda	Rischio" Assegnazione iscrizione a soggetti che non possiedono I requisiti oggettivi (assecondando finalità elusive)"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali e immigratori) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	B	Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni	EQ AREA DEMOGRAFICI VIGILANZA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	M									

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA II SERVIZIO SOCIALE	GESTIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI (ANCHE SOTTOFORMA DI RIDUZIONE/ ESENZIONE DI PAGAMENTI DOVUTI) A PERSONE E FAMIGLIE IN STATO DI BISOGNO INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	E' rilevabile un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	EQ AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		ATTIVITA' istruttoria - principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	E' rilevabile un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta al l'ottenimento del beneficio. Ovviamente l'esplicitazione deve tener conto della disciplina in tema di trattamento dei dati personali.	EQ AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	E' rilevabile un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale,	M	Il controllo puntuale dei requisiti è svolto principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni: L'Ufficio quindi si limita a un ulteriore verifica	EQ AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					

				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano A	provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.				
				Grado di attuazione delle misure di trattamento M					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO SUAP	RILASCIO PERMESSI O AUTORIZZAZIONI (spettacolo viaggiante, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica"	Livello di interesse esterno	M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta). Le fasi procedurali sono in gran misura codificate nel SUAP (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.).	EQ AREA TECNICA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO URBANISTICA	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA, ATTESTAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE E VALUTAZIONE PREVENTIVA INPUT: richiesta dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione e attestazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Attività vincolata nei suoi contenuti	B	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il SUAP attivato nel portale www.impresainungiorno.gov.it . Le fasi procedurali sono in gran misura codificate (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Particolare cura viene data in caso di presenza di richiedenti, professionisti che in qualche modo risultino in conflitto di interesse con il titolare del rilascio del provvedimento finale e/o del Responsabile Unico del Procedimento. In caso viene attivata una specifica nota informativa al Segretario Generale	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Governo del Territorio		GESTIONE DI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Gli interessi esterni sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Corretta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale Garanzia di partecipazione delle ditte espropriande interessate dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un'opera/intervento pubblico	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale						
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Livello di interesse esterno	A									

	AREA III SERVIZIO TECNICO OPERE PUBBLICHE	OPERE/LAVORI PUBBLICI SUL TERRITORIO COMUNALE Le fasi sono indicate nel D.P.R. 327/2001	Rischio "Scarsa trasparenza"	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Una volta effettuata la scelta di realizzare l'opera la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura espropriativa. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del piano parcellare di esproprio e notifica agli interessati dei vari passaggi del procedimento: apposizione del vincolo, proposta indennità, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di consistenza, esecuzione decreto di esproprio.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	A					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
				Livello di interesse esterno	A					
	Rischio "Disparità di trattamento"	Grado di discrezionalità del decisore interno	A	Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nella determinazione dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al canone di mercato). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.		
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	A							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale	N							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M							
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							
		Livello di interesse esterno	A							

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione complessiva del Livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	INTERVENTI CONSENTITI IN REGIME DI ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA ED EDILIZIA LIBERA ASSEVERATA <i>Art. 6 DPR 380/2001 TU edilizia</i> INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione ATTIVITÀ: istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	M	Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo. Le Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate vengono acquisite telematicamente attraverso la piattaforma SUAP come per gli altri titoli abilitativi. Vengono seguite le procedure come per gli altri procedimenti SUAP del portale www.impresainungiorno.gov.it	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non	M	Controllo previsti da normativa vigente. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo Compilazione di checklist puntuale per istruttoria. Anche queste pratiche vengono catalogate internamente al gestionale interno.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.		
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A							

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE Art. 10 ss DPR 380/2001 TU Edilizia INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il SUAP attivato nel portale www.impresainungiorno.gov.it . Le fasi procedurali sono in gran misura codificate (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Particolare cura viene data in caso di presenza di richiedenti, professionisti che in qualche modo risultino in conflitto di interesse con il titolare del rilascio del provvedimento finale e/o del Responsabile Unico del Procedimento. In caso viene attivata una specifica nota informativa al Segretario Generale.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.	A	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria. Le fasi procedurali sono in gran misura codificate nel SUAP (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Anche queste pratiche vengono catalogate internamente al gestionale interno GPE (Gestione Pratiche Edilizie).	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto		
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A							
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	AREA III	INTERVENTI SUBORDINATI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ-SCIA Art. 22 e ss DPR 380/2001 TU edilizia INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso. Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Controllo puntuale di ogni singola SCIA. Le fasi procedurali sono in gran misura codificate nel SUAP (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Particolare cura viene data in caso di presenza di richiedenti, professionisti che in qualche modo risultino in conflitto di interesse con il titolare del rilascio del provvedimento finale e/o del Responsabile Unico del Procedimento. In caso viene attivata una specifica nota informativa al Segretario Comunale.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative.	A	Controlli previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria. Anche queste pratiche vengono catalogate internamente al gestionale interno GPE (Gestione Pratiche Edilizie).	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.		
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							

	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione dell'attività.		<table border="1"> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio												
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																				
			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative.</p> <p>Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio</p>	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il SUAP che garantisca la tracciabilità dell'operato. Le fasi procedurali sono in gran misura codificate nel SUAP (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
Livello di interesse esterno	A																				
Grado di discrezionalità del decisore interno	M																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	<p>PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITÀ E DICHIARAZIONE DI INAGIBILITÀ</p> <p>INPUT: istanza dell'interessato</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: rilascio certificazione di agibilità o dichiarazione di inagibilità</p>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	B	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	B	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	<p>Il rilascio del certificato di agibilità è riferito a pratiche avviate prima dell'entrata in vigore della norma che prevede la segnalazione certificata di agibilità.</p> <p>L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità o la dichiarazione di inagibilità è alto in quanto finalizzato, nel primo caso, ad una piena commerciabilità del bene e, nel secondo caso, ad una esenzione almeno parziale per alcuni tributi.</p> <p>Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo</p>	M	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il SUAP attivato nel portale www.impresainungiorno.gov.it . Le fasi procedurali sono in gran misura codificate (scadenza pratica, operatore assegnatario, chiusura positiva, diniego, etc.). Particolare cura viene data in caso di presenza di richiedenti, professionisti che in qualche modo risultino in conflitto di interesse con il titolare del rilascio del provvedimento finale e/o del Responsabile Unico del Procedimento. In caso viene attivata una specifica nota Controlli previsti da normativa vigente Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
Livello di interesse esterno	A																				
Grado di discrezionalità del decisore interno	B																				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																				
Trasparenza/opacità del processo decisionale	B																				
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																				
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																				

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	INTERVENTI SUBORDINATI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato ATTIVITÀ: istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controllo puntuale di ogni singola segnalazione certificata di agibilità.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controlli previsti da normativa vigente check list puntuale	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	GESTIONE DEI CERTIFICATI DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA INPUT: istanza di parte ATTIVITÀ: istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione	Rischio " Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relative al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottostima, si ritiene il rischio moderato	M	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione. Monitoraggio e controlli.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA III SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA e, per sopralluogo SERVIZIO POLIZIA LOCALE	VIGILANZA SULL'ATTIVITÀ URBANISTICO-EDILIZIA INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attivati: a) in seguito a segnalazione esterna, b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.		
		Grado di discrezionalità del decisore interno	A							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A							
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							
	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza): - segnalazione che prefigura un abuso grave (assenza di permesso di costruire), termine per sopralluogo 15 giorni, - segnalazione afferente altri abusi, termine per sopralluogo 30giorni	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto		
		Grado di discrezionalità del decisore interno	A							
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N							
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M							
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A							
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A							

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/mi sure	Responsabile	Tempistica
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO	RILASCIO AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.	B	Publicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta). Nuovo regolamento in fase di approvazione.	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO	CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI (APPARTAMENTI, TERRENI) INPUT: d'Ufficio. Delibera di indirizzo ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso"	Livello di interesse esterno	M	In questo Area gli interessi possono discretamente rilevanti per i soggetti che intendono prendere in locazione/affitto i beni comunali; se non a livello economico, quanto meno a livello di immagine. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet comunale e alle bacheche presenti sul territorio	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con prevalenza di offerta al miglior canone	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.	
				Grado di discrezionalità del decisore interno						M
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato						N
				Trasparenza/opacità del processo decisionale						M
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano						A
				Grado di attuazione delle misure di trattamento						M
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	OPERAZIONE PATRIMONIALI QUALI ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, PERMUTE, CONCESSIONI E LOCAZIONI INPUT: atto di programmazione o di indirizzo degli organi politici	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	Gli interessi esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazioni e dismissioni di beni immobili. Per le acquisizioni e per le locazioni è comunque previsto, prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione	M	Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni proposta di nuova locazione/rinnovo nei casi di locali liberi Per le acquisizioni di beni immobili al di fuori di procedura espropriativa, idonea motivazione che evidenzia le esigenze da soddisfare	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	M						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						

SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO	ATTIVITA': istruttoria differenziata in caso di contratti attivi o passivi OUTPUT: stipula del relativo atto negoziale	Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo Area, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	EQ AREA TECNICA Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	<p>PROCEDURE SANZIONATORIE E GESTIONE DEI RICORSI IN MATERIA DI C.D.S. E REGOLAMENTI VARI (polizia urbana, polizia rurale, ecc.)</p> <p>INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni</p> <p>ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L.689/81, D,Lgs. 285/1992ecc..)</p> <p>OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione</p>	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire "	Livello di interesse esterno	A	<p>Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze.</p> <p>Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie.</p> <p>Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuano appostamenti programmati, provvedendo a fermare i trasgressori</p> <p>Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al c.d.s. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica	VIGILANZA Brunetta Merlin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "disparità di trattamento "	Livello di interesse esterno	A	<p>La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico.</p> <p>Il rischio deve ritenersi medio</p>	M	<p>Predisposizione di una check list dei controlli da eseguire (con esclusione delle sanzioni c.d.s.) per regolamenti polizia urbana e rurale. Laddove vi sia una sanzione edittale ricompresa tra un minimo ed un massimo, specificazione dei criteri in base ai quali si definisce l'importo della sanzione.</p> <p>Motivazione espressa per gli atti di autotutela</p>	VIGILANZA Brunetta Merlin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON AFFIDAMENTO DIRETTO - ART. 50, comma 1, lett. a) e b) D.LGS. n. 36/2023 (affidamenti diretti per importi inferiori ad Euro 150.000 per lavori e ad Euro 140.000 per servizi e forniture)	Rischio "Non rotazione, scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.	A	Rotazione degli affidamenti diretti - E' ammesso l'affidamento al medesimo soggetto secondo il principio di risultato solamente ove l'indagine e/o la consultazione degli operatori avvenga rispetto alla totalità del mercato. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	TUTTI I SERVIZI	INPUT: acquisizione, per lavori, servizi e forniture, dell'offerta a mezzo piattaforma certificata (MEPA o altra piattaforma). ATTIVITA': istruttoria da parte del RUP OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati "	Livello di interesse esterno	M	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge. Si ritiene il rischio elevato.	A	Rigida osservanza delle norme in materia di acquisizione del CIG e di trasparenza attraverso la BNCP. Qualora vi siano convenzioni Consip attive dovranno essere utilizzate tale strumento, in difetto rigida e analitica motivazioni di convenienza economica nell'affidamento ad un operatore esterno. Utilizzo di piattaforme telematiche certificate secondo le norme e direttive vigenti. Pubblicazione dell'affidamento oltre che sulla BNCP anche in Amministrazione trasparente / Bandi di gara e contratti.	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA SECONDO L'ART. 50 D.LGS. N. 36/2023 (affidamenti per importi superiori ad Euro 150.000 per lavori e ad Euro 140.000 per servizi e forniture ed entro la soglia comunitaria)	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.	A	L'affidamento deve avvenire avvalendosi di Centrale Unica di committenza debitamente qualificata con rigida applicazione della modalità di scelta del contraente prevista dal codice.	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	TUTTI I SERVIZI	INPUT: acquisizione, per lavori, servizi e forniture, deve avvenire tramite CUC avvalendosi di previa indagine di mercato ovvero elenchi di operatori.	Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"	Livello di interesse esterno	A	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione	A	La commissione deve attenersi ad applicare i criteri di valutazione predefiniti dal RUP e deve essere composta da personale esperto.	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo	A					

		<p>ATTIVITA': istruttoria della CUC - Commissione per o.e.p.v. e Seggio in caso di massimo ribasso)</p> <p>OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva stipula del contratto in forma di scrittura privata o atto pubblico.</p>		<p>nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.</p>				
			<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati "</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A A N M A A	<p>In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Rigida osservanza delle norme in materia di acquisizione del CIG e di trasparenza attraverso la BNCP. La stipula del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza per importi superiori a 150.000 per lavori e 140.000 per servizi e forniture. Superiori a tali soglie, la stipula dovrà avvenire mediante scrittura privata o atto pubblico con pedissequa verifica dei requisiti attraverso certificati in corso di validità. Il contratto deve essere registrato nel gestionale, con acquisizione di certificati, autocertificazioni e polizze fideiussorie. Qualora vi siano convenzioni Consip attive dovranno essere utilizzate tale strumento, in difetto rigida e analitica motivazioni di convenienza economica nell'affidamento ad un operatore esterno. Utilizzo di piattaforme telematiche certificate secondo le norme e direttive vigenti. Pubblicazione dell'affidamento oltre che sulla BNCP anche in Amministrazione trasparente / Bandi di gara e contratti.</p>	EQ per i settori di competenza	In atto

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	ACQUISIZIONI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI SOPRA SOGLIA EUROPEA INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs 36/2023 ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto in forma pubblica	Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"	Livello di interesse esterno	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto o concessione da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate	A	Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza.	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate. Si ritiene il rischio elevato.	A	Costante applicazione sistema BNCP	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio							
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
			Livello di interesse esterno	A						
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A						

		<p>Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa,</p>	<table border="1"> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A		A	Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta	P.O. per I settori di competenza	In atto				
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	A																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			
		<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici</p>	<table border="1"> <tr> <td>Livello di interesse esterno</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di discrezionalità del decisore interno</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>Trasparenza/opacità del processo decisionale</td> <td>A+</td> </tr> <tr> <td>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Grado di attuazione delle misure di trattamento</td> <td>A</td> </tr> </table>	Livello di interesse esterno	A	Grado di discrezionalità del decisore interno	A+	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N	Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	Il livello di rischio deve considerarsi molto alto (il c.d. bando su misura)	A	Utilizzo, ove possibile, di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Il contratto da stipularsi in forma di atto pubblico e deve essere registrato nel gestionale, con acquisizione di certificati, autocertificazioni e polizze fideiussorie.	EQ per I settori di competenza	In atto
Livello di interesse esterno	A																			
Grado di discrezionalità del decisore interno	A+																			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N																			
Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+																			
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A																			
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A																			

Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	<p>SUBAPPALTO</p> <p>INPUT: in sede di gara, il concorrente dichiara quali lavorazioni/servizi/forniture intende subappaltare</p> <p>ATTIVITA': in corso di esecuzione di contratto, attività istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dall'appaltatore (verifiche previste dal D.Lgs. 36/2023)</p> <p>OUTPUT: autorizzazione al subappalto</p>	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	M	La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 36/2023. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.	M	Adozione checklist dei controlli obbligatori	EQ per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio	Motivazione	Valutazione e del livello di Rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica	
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)		<p>INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI</p> <p>Art. 7 comma 6 D.LGS.165/2001 e art. 110 comma 6 D.LGS. n. 267/2000, in base al regolamento comunale</p>	Rischio "Carenza di motivazione dei presupposti per l'affidamento"	Livello di interesse esterno	M	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	Obbligo di sottoposizione a previo controllo sulle determinazioni aventi ad oggetto il conferimento di incarichi art. 7 comma 6 D.Lgs.165/2001 da parte del Segretario Generale	EQ per I settori di competenza e Segretario Comunale	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

	TUTTI I SERVIZI	INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto	Rischio " Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui "	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	In questo Area gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immaginedell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo Si ritiene il rischio elevato.	A	- Pubblicazioni dei C.V. dei soggetti incaricati; - Rotazione degli incarichi; - Pubblicazione all'albo degli esiti degli incarichi; Obbligo motivazione scelta particolarmente approfondita nell'atto di incarico	EQ per I settori di competenza	In atto.
				Livello di interesse esterno	M					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A									

Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SERVIZI	PAGAMENTO FATTURE INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche	Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore ed oggetto di rilevazione - sono state adottate le opportune attività di verifica attraverso un monitoraggio della PCC. Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.	B	Pubblicazione tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparenza e inserimento nel piano performance	EQ AREA FINANZIARIA Dr.ssa Veronica Zorzato	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
	TUTTI I SERVIZI	ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Rischio "Disparità di trattamento "	Livello di interesse esterno	M	Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze	B	Rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge - monitoraggio applicazione eventuali interessi su ritardato pagamento	EQ per I settori di competenza	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

Area di rischio	Area	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		Motivazione	Valutazione del livello di rischio	Azioni/misure	Responsabile	Tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SERVIZI	GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (extra-tributarie) INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: attività di sollecito o recupero crediti in caso di inadempienza.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo EQ. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti...) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità. Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio.	M	Verifica periodica (semestrale) da trasmettere al responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei EQ con compilazione di report che evidenzia le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate	Tutti i responsabili	Entro la fine dell'anno
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	EQ AREA FINANZIARIO Dr.ssa Vanessa Zorzato e Arch. Gianmarco Goldin	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo Area, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	EQ AREA FINANZIARIO Dr.ssa Vanessa Zorzato e Arch. Gianmarco Goldin	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Affari legali e contenzioso	OGNI SERVIZIO	<p>PROCEDURE PER CONCLUSIONE EVENTUALI ACCORDI TRANSATTIVO</p> <p>INPUT: istanza di parte o d'ufficio</p> <p>ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno)</p> <p>OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia</p>	Rischio" Discrezionalità nell'intervenire "	Livello di interesse esterno	A	<p>In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con grande attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. Nei PTPC deve essere previsto l'obbligo di vietare di inserire nei contratti di appalto la clausola compromissoria, demandando la risoluzione delle controversie all'autorità giudiziaria. In considerazione del fatto che gli interessi anche economici possono essere rilevanti, si ritiene che il rischio sia alto</p>	A	<p>Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo. Richiesta parere Revisore del Conto ove previsto. Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato</p>	EQ AREA DI COMPETENZA E FINANZIARIA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio" scarsa trasparenza "	Livello di interesse esterno	A	<p>Il processo di approvazione della transazione è caratterizzato da un alto grado di discrezionalità che deve essere debitamente e accuratamente motivata. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi alto.</p>	A	<p>Pubblicazione dei pareri acquisiti con l'atto che approva la transazione</p>	EQ AREA FINANZIARIA Dr.ssa Vanessa Zorzato	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

Il sottoscritto _____ nato a _____ residente in _____ consapevole delle conseguenze derivanti in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

dichiara

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 39/2013, ed in particolare:

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D. Lgs. n. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), Corruzione per un atto contrario ai doveri di d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzione delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis); Abuso d'ufficio (art. 323); Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di _____, ai sensi dell'art. 4 D.Lvo n. 39/2013;
- di non aver svolto, nei due anni precedenti, in proprio attività professionali, finanziate o comunque retribuite dal Comune di _____ ai sensi dell'art. 4 D.Lvo n. 39/2013;
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio comunale di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione, in Regione Veneto ai sensi dell'art. 7 D.Lvo n. 39/2013;
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Veneto, ai sensi dell'art. 7 D.Lvo n. 39/2013;

- ai fini delle cause di incompatibilità:

di NON AVER assunto e di non mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di _____, qualora tali enti siano soggetti a vigilanza e controllo esercitati dal sottoscritto nell'ambito delle proprie funzioni (art. 9, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON SVOLGERE, in proprio, alcuna attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di _____ (art. 9, comma 2 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e Commissario Straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 11, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013 e art. 12, comma 2 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente dell'organo di indirizzo del Comune di Granze (art. 12, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. a) – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. b) – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione, collocati nel territorio della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. c) – D.Lgs. n. 39/2013);

OPPURE: 2) Alla data odierna, di trovarsi nelle seguenti condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, ed in particolare:

2.1 che sussistono le seguenti CAUSE DI INCONFERIBILITA' ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.Lgs. n. 39/2013: (da compilare all'atto del conferimento dell'incarico)

2.2 che sussistono le seguenti CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.Lgs. n. 39/2013: (da compilare annualmente)

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione. (Decadenza in caso di incompatibilità (Art. 19 – D.Lgs. n. 39/2013): decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile del piano anticorruzione, dell'insorgere delle cause di incompatibilità di cui al Capo V o al Capo VI del D.Lgs. 39/2013, il soggetto interessato decade dall'incarico, con risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità).

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal GDPR 679/2016 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, ivi compresa la pubblicazione integrale della presente dichiarazione nel sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si attesta che la presente dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, è rilasciata sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 della legge 445/2000.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. E si impegna a ripresentarla con cadenza annuale.

_____, lì

In fede _____

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' OCCASIONALE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS N. 165/2001 E S.M.I.

N.B. Nel caso di invio del presente modulo tramite posta elettronica, si raccomanda di inviarlo unicamente AL PROTOCOLLO DELL'ENTE

AI COMUNE DI

Sede

Il/la sottoscritto/a..... nato/a il
.....Cf.....Residente a
..... Prov..... Via Tel
..... Cell in servizio presso
.....
in qualità di
.....
.....

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extraistituzionale,
:.....
.....
a favore di (nominativo, indirizzo e codice fiscale dell'Ente/Ditta che richiede la prestazione):
.....
periodo di svolgimento:
dal al (precisare le giornate e le articolazioni orarie)
.....
e a tale scopo,

DICHIARA

che l'incarico:

- verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria e verrà svolta senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
- presso (luogo di svolgimento).....
- prevede un compenso lordo di euro.....o reso a titolo gratuito.
- non sussistono motivi di incompatibilità ed insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività del Comune di appartenenza;
- non sussistono attribuzioni specifiche (svolgimento di attività della stessa natura, anche in base a rapporto convenzionale, partecipazione a commissioni) che determinano rapporti con il soggetto che conferisce l'incarico extraistituzionale.

Data,

Firma

Parere del **RESPONSABILE**

attestante la mancanza di incompatibilità e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi circa l'attività extra-istituzionale di cui alla presente richiesta con l'attività svolta dal dipendente:

- favorevole
- NON favorevole (il parere non favorevole deve essere motivato)

Data _____

Firma del RESPONSABILE

Si rammenta che non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extra-istituzionale, già espletato, a sanatoria.

Patto di Integrità ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da

Paragrafo 4.2 del PTPCT 2025-2027

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi;
 - I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni

qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a pubblicazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a pubblicazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	//	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Ufficio segretario

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a pubblicazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a pubblicazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	//	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Ogni ufficio
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	sospeso	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Elevate Qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Elevate Qualificazioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	ufficio ragioneria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	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)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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)	
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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 scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio segreteria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	
				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)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	non previsto	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati <small>(da pubblicare in tabella)</small>	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)	
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
			(da pubblicare in tabele)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	Ogni ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	gestione automatizzata
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	gestione automatizzata
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		
				Per ciascuna procedura:		

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Ogni ufficio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
	Sotto-sezioni eliminate dalla Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Per i procedimenti ante delibera Anac n. 7 del 17/01/2023	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	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)	Ogni ufficio
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	ufficio ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci 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)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	
				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)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni ufficio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ufficio ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non previsto

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle sulla base	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)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
	Realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			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)	
			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)	
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
			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)	
			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)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	ogni responsabile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il termine di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ogni ufficio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

COMUNE DI GRANZE

Provincia di Padova

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) COLONNA A	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) COLONNA B	Riferimento normativo COLONNA C	Denominazione del singolo obbligo COLONNA D	Contenuti dell'obbligo COLONNA E	Aggiornamento COLONNA F	Ufficio preposto alla pubblicazione COLONNA G
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	