

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113: ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

**Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

**Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- 1) Valore pubblico
- 2) Performance
- 3) Piano delle azioni positive
- 4) Rischi corruttivi e trasparenza

**Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- 1) struttura organizzativa
- 2) organizzazione del lavoro agile
- 3) piano triennale dei fabbisogni
- 4) piano della formazione

**Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente

## Quadro normativo

Premesso che :

l'Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. 80/21

*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

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

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa*

*nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

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

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

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

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

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

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

*6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*

*a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

*b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

*c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

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

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

# Struttura del Piao

## **SEZIONE 1 ANAGRAFICA**

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

## **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. Sottosezione di programmazione valore pubblico:**

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

### **2.2. Sottosezione di programmazione della Performance:**

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

### **2.3. Sottosezione Piano delle azioni positive**

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

### **2.4. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:**

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

l'analisi del contesto esterno ed interno

la mappatura dei processi sensibili

l'analisi dei rischi

l'individuazione e la programmazione delle misure

l'individuazione delle principali misure per aree di rischio

il monitoraggio sull'attuazione delle misure

la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

il patto di integrità

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

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

A) organigramma;

B) livelli di responsabilità organizzativa e numero di posizioni organizzative sulla base di 4 dimensioni:

- inquadramento contrattuale;

- profilo professionale

- competenze tecniche

- competenze trasversali

C) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

D) Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

### **3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.**

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

### **3.3. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Programmazione strategica delle risorse umane valutata sulla base dei seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend e delle cessazioni sulla base, per esempio del pensionamento;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazione o ai potenziamenti/dismissioni di servizi, attività funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi

### **3.4 Sottosezione di programmazione Piano della formazione**

La sottosezione individua:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche o trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne o esterne disponibili e/o " attivabili" ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e

qualificazione del personale laureato e non laureato;  
- obiettivi e risultati attesi della formazione

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

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



## SEZIONE 1: ANAGRAFICA

### 01.01 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Scorzè



Sindaco: Nais Marcon

Sede Comunale Piazza Aldo Moro n. 1

Partita Iva: 01861800272

Codice Fiscale: 82002430278

*Posta Elettronica Certificata:* [comune.scorze.ve@pecveneto.it](mailto:comune.scorze.ve@pecveneto.it)

Numero di dipendenti al 31/12/2022 : 56

Numero di abitanti: 19102

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

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

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello

operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

## ***SES del DUP***

## **1 INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA**

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in corrispondenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, nonché le politiche di indirizzo che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- Evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, trend storico della gestione di competenza, equilibri correnti, generali e di cassa;
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi;
- Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati;
- Indebitamento;
- Vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio, nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati, attraverso opportuni strumenti di rendicontazione, nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento ed impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il

mandato.

L'amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 37 del 13.06.2019 gli indirizzi generali di Governo (Programma di mandato) per il periodo 2019 – 2024.

### **1.1 Le linee Programmatiche di mandato**

Nel programma di mandato vengono richiamate le principali linee d'azione dell'amministrazione e in particolare:

- BILANCIO
- ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO COMUNALE;
- VIABILITA' - IMPATTO AMBIENTALE;
- SERVIZI ALLA PERSONA: INFANZIA, GIOVANI, ANZIANI E DISABILI;
- AMBIENTE;
- SICUREZZA;
- PIANO DI ASSETTO TERRITORIALE;
- URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA;
- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO;
- CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT;
- COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA;
- PROMOZIONE TURISTICA.

### **1.2. Analisi delle linee programmatiche**

#### **BILANCIO**

In questo settore, oltre ad una programmazione attenta e precisa delle necessità del paese e della comunità, dovranno essere tenute in considerazione anche le situazioni contingenti per poter far fronte ad ogni eventualità con prontezza di interventi e con mezzi economici adeguati. Per realizzare questo, il programma prevede:

- ⌚ un rapporto di collaborazione e di sinergia tra i vari responsabili di settore al fine di tenere sempre sotto controllo le disponibilità economiche e lo stato di realizzazione dei programmi;
- ⌚ una particolare attenzione alle iniziative promosse da enti sovracomunali, cercando di individuare finanziamenti e collaborazioni che permettano delle opportunità per l'Amministrazione Comunale;
- ⌚ un attento rapporto con il privato per l'avvio di collaborazioni;

- ⌚ la massima trasparenza nell'informare la cittadinanza rispetto ai progetti, alle necessità e alla situazione economica dell'ente;
- ⌚ la disponibilità ad accogliere suggerimenti o idee da parte dei cittadini, su tematiche di interesse comune;
- ⌚ una programmazione attenta che mantenga le disponibilità delle entrate tributarie per la gestione dell'ente e delle manutenzioni, con l'obiettivo di evitare di ricorrere a quanto destinato per le spese di investimento;
- ⌚ il contenimento, in linea con quanto realizzato nei mandati precedenti, della pressione tributaria nei confronti dei cittadini, attraverso una oculata gestione della spesa pubblica.

#### ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO COMUNALE

Tenendo come obiettivo primario di questa Amministrazione, il benessere del cittadino, sarà importante organizzare gli uffici comunali in modo da permettere ad esso di ricevere tutte le informazioni necessarie a risolvere le problematiche che via via, si presenteranno. Tutto questo sarà realizzabile attraverso:

- ⌚ una rete di informazione e di comunicazione aggiornata;
- ⌚ un ulteriore rafforzamento dell'utilizzo del mezzo informatico;
- ⌚ il completamento della rivisitazione dei regolamenti comunali;
- ⌚ una attenta gestione del personale, particolarmente legata alla diminuzione di esso dovuta a pensionamenti e ai limiti di spesa.

#### VIABILITA' - IMPATTO AMBIENTALE

Continua a mantenersi viva l'attenzione sulla viabilità nel Comune, specie per quanto riguarda il controllo sui flussi di traffico dopo l'apertura della variante alla statale 515. Gli obiettivi in questo ambito si potranno raggiungere attraverso:

- ⌚ il completamento della viabilità di circolazione intorno al capoluogo con le annesse vie di congiunzione alle frazioni, liberando il centro dal traffico pesante, in attesa dei finanziamenti per la realizzazione della nuova via Bigolo e della bretella di via Milano;
- ⌚ un attento monitoraggio dei sistemi di connessione con il casello, anche a salvaguardia del centro abitato di Cappella, soprattutto in relazione con quanto programmato dalla Regione Veneto;

- ⌚ il mantenimento del piano di mitigazione ambientale, particolarmente nei territori di Cappella e di Peseggia, monitorando anche la crescita delle piante di tipo autoctono che sono state messe a dimora in questi due ultimi anni (bosco di Cappella);
- ⌚ la conferma dell'opposizione all'elettrodotto che interessa l'area Martellago Volpago del Montello passando per Cappella e Rio S. Martino;
- ⌚ il mantenimento della contrarietà alla realizzazione della centrale elettrica prevista a Rio S. Martino;
- ⌚ la riqualificazione e la valorizzazione dell'ex base missilistica mediante una adeguata progettualità, mantenendone la destinazione pubblica a disposizione dei cittadini e delle associazioni, garantendo anche l'accesso ciclo-pedonale in sicurezza, verso via Verdi;
- ⌚ la costruzione di rotatorie atte a creare una nuova viabilità.

#### SERVIZI ALLA PERSONA: INFANZIA, GIOVANI , ANZIANI, DISABILI

E' in atto un processo di razionalizzazione dei servizi ospedalieri che sta creando non poche difficoltà ai cittadini, costretti a riferirsi all'ospedale di Dolo per interventi importanti, affrontando situazioni stradali complesse e sistemi di trasporto pubblico, inadeguati. Come Amministrazione Comunale ci si dovrà far carico di queste situazioni di disagio, portando la tematica in sede regionale e trovando le soluzioni più adeguate alle esigenze dei cittadini. Altre azioni importanti in ambito sociosanitario potranno essere realizzate nel territorio comunale:

- ⌚ il mantenimento dell'apertura della farmacia comunale a Cappella;
- ⌚ il consolidamento dei rapporti e delle collaborazioni con le associazioni comunali di volontariato (Caritas, associazioni che di occupano di disabili, di alcolisti, di anziani..);
- ⌚ l'assistenza ai famigliari di anziani nella richiesta di contributi o di informazioni rivolti ad ottenere quanto spetta per l'assistenza;
- ⌚ l'impegno a fare in modo che anziani e disabili possano rimanere all'interno dei loro nuclei familiari anche collaborando con associazioni del territorio, al fine di migliorare la loro socializzazione ;
- ⌚ il supporto all'inserimento in struttura di anziani che per motivi diversi non possono rimanere all'interno del nucleo familiare;
- ⌚ la collaborazione con la struttura per anziani presente nel territorio per integrare e migliorare le offerte sia dell'Amministrazione comunale che della struttura stessa;



- ⌚ il sostegno al progetto hospice per malati terminali;
- ⌚ il sostegno ad associazioni che si occupano di anziani e di disabili;
- ⌚ l'attenta valutazione delle situazioni di cittadini in reale difficoltà con supporti di vario genere;
- ⌚ la presa in carico e la cura di minori in situazioni di disagio;
- ⌚ la realizzazione di momenti di riflessione per le famiglie, attraverso percorsi formativi sull'educazione dei figli;
- ⌚ il mantenimento del nido "Il paese dei balocchi" e il sostegno economico al nido privato;
- ⌚ il controllo e l'ulteriore razionalizzazione ed ottimizzazione dei trasporti scolastici;
- ⌚ il contatto con il mondo dei giovani e la collaborazione con esso per far sì che le proposte che ne derivano possano essere d'interesse per tutti;
- ⌚ il sostegno ad iniziative che vedono i giovani protagonisti delle loro esigenze;
- ⌚ la conferma e l'avvio di altre iniziative atte a sostenere le persone che non hanno o hanno perso il lavoro.

## AMBIENTE

La salvaguardia del territorio comunale e la tutela dell'ambiente sono obiettivi fondamentali per questa coalizione che vede nella loro realizzazione le condizioni indispensabili per la salute ed il benessere del cittadino. In tal senso il programma prevede:

- ⌚ L'organizzazione di azioni educative per il miglioramento della cultura del riciclo dei rifiuti e dei comportamenti ecocompatibili;
- ⌚ l'abbattimento dell'inquinamento mettendo in atto azioni significative quali, ad esempio, quelle previste dal PAES;
- ⌚ il contenimento dell'inquinamento luminoso per riqualificare la pubblica illuminazione e la riduzione dei costi energetici con l'utilizzo di nuovi sistemi più efficienti;
- ⌚ l'attuazione, in collaborazione con enti diversi, del piano delle acque allo scopo di monitorare l'adattamento del territorio ai cambiamenti già in atto e prevenire costi futuri dovuti al dissesto ambientale;

- ⌚ il supporto e l'informazione ai cittadini riguardo alle possibilità di detrazioni/incentivi per la riqualificazione della casa;
- ⌚ l'adozione di azioni che favoriscano cambiamenti comportamentali allo scopo di promuovere stili di vita che possano portare al risparmio energetico;
- ⌚ la promozione dell'uso del digitale per velocizzare le pratiche e ridurre l'utilizzo di supporto cartaceo;
- ⌚ la progettazione di percorsi formativi per gli alunni, allo scopo di sensibilizzare le nuove generazioni allo sviluppo sostenibile e al risparmio energetico;
- ⌚ l'incentivazione ad azioni che riducano sensibilmente il volume di rifiuti solidi urbani, per abbassare ulteriormente la tariffa di asporto degli stessi.

#### SICUREZZA

La sicurezza dei cittadini, la sicurezza stradale ed il controllo del territorio, sono argomenti che questa coalizione ritiene fondamentali per una buona amministrazione e che richiedono forme di intervento di collaborazione con le forze dell'ordine e con i cittadini stessi, raggiungibili attraverso i seguenti obiettivi:

- ⌚ l'estensione della rete di telecamere per la sorveglianza ed il controllo del traffico e delle aree pubbliche mediante i varchi;
- ⌚ il rafforzamento degli strumenti a disposizione del servizio di polizia municipale;
- ⌚ l'aggiornamento del personale in servizio presso la Protezione Civile;
- ⌚ l'intervento della Protezione Civile nelle scuole per promuovere azioni volte al rispetto delle regole nei vari ambienti.

PIANO DI ASSETTO TERRITORIALE Il PAT, già avviato ma non ancora approvato, costituisce un punto fondamentale per la definizione del futuro del paese, con l'obiettivo della caratterizzazione del territorio in termini di visibilità, evitando che uno sviluppo disordinato lo riduca a periferia della città metropolitana. Dovrà essere completato ed adottato attraverso i seguenti interventi:

- ⌚ la definizione delle zone del paese e del loro utilizzo;
- ⌚ l'individuazione di percorsi ambientali/ecologici da integrare con il percorso lungo l'argine del fiume Dese, già realizzato;
- ⌚ la valorizzazione delle aree a coltivazione pregiata;

- ⌚ la tutela delle zone umide e dei parchi esistenti.

#### URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

Lo sviluppo del paese è essenzialmente legato al suo centro e alla possibilità che esso diventi sempre più un polo vivace ed attrattivo per le attività sociali, commerciali e culturali. La revisione del centro di Scorzè già approvata dal Consiglio Comunale, dovrà avviarsi e portare a cambiamenti e miglioramenti che possano dare nuovo impulso alla vita del paese. Sarà importante, in tal senso, il riordino e il recupero di via Roma e di tutta la zona compresa tra il palazzo municipale e la futura scuola elementare. Tale intervento porrà l'attenzione anche sulla possibilità di abbattere gli edifici vecchi e recuperare quelli storici, tenendo in considerazione anche l'ipotesi di costruzione di nuovi volumi, incentivando anche le iniziative dei privati. Il piano casa attivato in questi ultimi anni ha permesso a molti cittadini di Scorzè, di ampliare, modificare, spostare le loro abitazioni in modo più semplice rispetto al passato. E' stato necessario però un attento controllo delle richieste affinché la sua realizzazione non si trasformasse in eccessivo consumo di suolo. La costruzione di nuovi edifici dovrà attenersi ai seguenti principi:

- ⌚ la progettazione antisismica;
- ⌚ il risparmio energetico;
- ⌚ la bioedilizia;

Si dovrà inoltre tener conto:

- ⌚ del rispetto degli interessi del singolo relativamente a quello della comunità;
- ⌚ della valutazione delle richieste del cittadino nell'ottica del piano di sviluppo del paese. Anche la realizzazione dei lavori del nuovo centro di Peseggia sarà elemento importante per lo sviluppo del paese.

#### LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO

L'Amministrazione precedente ha portato a termine alcune opere importanti ritenute dai cittadini, indispensabili per la loro stessa sicurezza. In questa legislatura sarà importante prevedere la realizzazione di altre opere, quali:

- ⌚ il completamento dei lavori già programmati (asfaltatura strade, progetti rotatorie, mitigazione idraulica..);
- ⌚ il mantenimento e la cura del verde pubblico;

- ⌚ il completamento e la realizzazione di piste ciclabili là dove l'esigenza è maggiore;
- ⌚ il restauro conservativo generale di villa Orsini;
- ⌚ la costruzione della nuova scuola primaria a Scorzè;
- ⌚ il controllo, la manutenzione e la messa a norma degli impianti sportivi comunali;
- ⌚ il controllo e la manutenzione degli edifici scolastici;
- ⌚ l'impegno a favorire lo sviluppo della rete fognaria nelle zone non servite;
- ⌚ la riqualificazione dell'illuminazione pubblica attraverso il programma di utilizzo di luci a led;
- ⌚ il miglioramento dell'arredo urbano e dei marciapiedi;
- ⌚ la sistemazione dell'area del parcheggio attualmente in uso alla S. Benedetto ma che a breve tornerà a disposizione del Comune.

#### CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE , SPORT

La Cultura è sempre stata considerata dall'Amministrazione uno degli ambiti fondamentali per la crescita del paese. Per dar realizzazione a questo principio, si manterrà una stretta collaborazione con le realtà associative del territorio, sia per le proposte che da esse sono venute, sia per le sinergie che nel tempo si sono instaurate. La programmazione in quest'ambito prevede:

- ⌚ la ricerca di collaborazioni con enti sovracomunali per individuare attività culturali da inserire nelle programmazioni annuali;
- ⌚ la costante collaborazione con le associazioni del territorio, con la Pro Loco e con le parrocchie;
- ⌚ il sostegno di feste popolari e paesane, intese sia come promozione del territorio, sia come momenti di aggregazione;
- ⌚ la promozione delle biblioteche come centro della cultura del Comune, anche con aperture straordinarie, rendendole punto di riferimento per i cittadini, studenti e non, attraverso:

- ◆ il consolidamento di attività di promozione della lettura per le diverse fasce d'età;
- ◆ il miglioramento del patrimonio librario;
- ◆ la collaborazione con le parrocchie, in particolare per creare momenti di aggregazione;
- ◆ il consolidamento della cultura dell'integrazione attraverso corsi di formazione linguistico-culturale rivolti a cittadini europei ed extracomunitari;
- ◆ i percorsi di formazione per le famiglie, atti a riflettere sugli stili educativi e a prevenire il disagio dei giovani, particolarmente in tema di droga, di bullismo e di dipendenze;
- ◆ i contatti costanti con gli Istituti Comprensivi del territorio comunale per condividere e risolvere le problematiche che via via possono emergere;
- ◆ la condivisione con il corpo docente di progetti o di attività atti a migliorare l'offerta formativa;
- ◆ la proposta di eventi culturali diversi rivolti agli alunni;
- ◆ il continuo monitoraggio delle strutture scolastiche;
- ◆ il sostegno alle scuole dell'infanzia statali e paritarie, con particolare attenzione ai problemi strutturali e di gestione;
- ◆ il sostegno alle attività del nido comunale e del nido privato;
- ◆ la sinergia col settore sportivo e le sue associazioni nel promuovere attività agonistiche e ricreative, nonché eventi volti a favorire la pratica dello sport come divertimento e salvaguardia della salute;
- ◆ la riflessione, attraverso incontri mirati, sull'importanza dello sport e sull'educazione alimentare;
- ◆ l'impegno a mantenere le strutture sportive comunali adeguate alle discipline che in esse si praticano;
- ◆ la ricerca e/o il mantenimento di contatti con enti sovracomunali per organizzare eventi di maggiore importanza.

COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA

I settori del commercio e delle attività produttive, stanno vivendo in questi anni un periodo di forte difficoltà. Per questo è importante che l'Amministrazione Comunale riesca a dare un nuovo impulso al loro sviluppo, attraverso lo sfruttamento delle proposte imprenditoriali e promuovendo iniziative o manifestazioni di richiamo che riescano a riportare nel territorio comunale i cittadini che abitualmente frequentano i grandi centri commerciali o i negozi delle città vicine. L'avvio del riordino del centro di Scorzè potrà essere l'occasione giusta per offrire le opportunità che attualmente i cittadini vanno cercando altrove. Le attività produttive, che sono ancora un buon numero e variano da grandi a medie e piccole, rappresentano una risorsa per il Comune ma è necessario dare loro la considerazione che meritano e far sì che esse possano interagire e integrarsi nel tessuto del paese, per offrire ai cittadini anche opportunità lavorative. La nuova rete viaria e la presenza del casello autostradale, hanno portato dei vantaggi alle industrie del territorio e alle attività artigianali che sono numerose, vivaci ed attive. Sarà importante favorire il loro sviluppo ed il conseguente mercato occupazionale, tenendo in considerazione il territorio esistente ed il tessuto urbano che lo avvolge, favorendo particolarmente il recupero di siti esistenti. In questo ambito saranno da valorizzare le varie attività artigianali, diventate nuovamente importanti sia per il mantenimento della tradizione, sia per la creazione di nuovi posti di lavoro. In tal senso sarà determinante mantenere un regolare confronto tra Amministrazione Comunale e il mondo dell'imprenditoria, per discutere dei problemi del lavoro e delle potenzialità occupazionali presenti nel territorio. L'economia del nostro paese poggia ancora per parte rilevante le sue basi sull'agricoltura. E' questo un settore da valorizzare e da sostenere con iniziative e promozioni diverse, ad iniziare dall'importante lavoro svolto dalla Pro Loco. Gli obiettivi sui quali l'Amministrazione dovrà impegnarsi sono i seguenti:

- ⌚ un costante confronto tra associazioni, rappresentanti di categoria e di attività imprenditoriali, al fine di tenere sotto controllo l'andamento del mercato ed affrontare insieme problemi e difficoltà;
- ⌚ la sensibilizzazione nei riguardi dei proprietari di immobili al contenimento dei prezzi degli affitti, al fine di incentivare la nascita di nuove attività;
- ⌚ il contenimento delle imposte sugli immobili ad uso commerciale e artigianale;
- ⌚ la possibilità di snellire le pratiche burocratiche previste per i cambi di destinazione d'uso dei locali, al fine di favorire il sorgere di nuovi punti vendita, legati all'attività stessa;
- ⌚ la condivisione di iniziative e proposte provenienti dal territorio, dalle associazioni, dalla Pro Loco, atte a sviluppare la conoscenza del territorio e delle sue peculiarità;
- ⌚ lo spostamento definitivo del mercato settimanale nella zona centrale del capoluogo;
- ⌚ la promozione di iniziative socio-culturali-commerciali che attirino la presenza dei cittadini di Scorzè e di quelli del territorio circostante.

PROMOZIONE TURISTICA

A Scorzè mancano edifici monumentali o di attrattiva turistica. L'acquisizione dell'ex base missilistica di Peseggia e la realizzazione del percorso naturalistico lungo il fiume Dese, hanno richiamato in questi ultimi anni, numerose persone alla ricerca di spazi all'aperto. I prodotti agricoli del territorio comunale hanno una grande valenza e sono riconosciuti tra i più importanti in ambito agro-gastronomico. In questi ultimi anni la promozione turistica è stata sostenuta dalla Pro Loco comunale che, puntando sulla valorizzazione dei prodotti della terra, ha fatto conoscere ed apprezzare il nostro territorio. E' importante continuare a sostenere la Pro Loco in questo suo impegno, ma è anche necessario mettere in atto tutte le iniziative che possano portare l'immagine di Scorzè fuori del nostro territorio, promuovendola come quella di un Comune dove gli ortaggi sono coltivati secondo la tradizione antica ma anche secondo le normative vigenti. Il programma in questo ambito prevede:

- ⌚ l'ampia diffusione delle colture della terra;
- ⌚ il sostegno e la collaborazione con la Pro Loco e con la Strada del radicchio per la promozione del territorio e dei suoi prodotti;
- ⌚ la sinergia con le associazioni del territorio per la diffusione dell'immagine del Comune e delle sue peculiarità;
- ⌚ la partecipazione alle proposte di enti sovracomunali per la promozione del territorio;
- ⌚ il recupero dell'area ex base missilistica per creare uno spazio attrezzato per il tempo libero, per la cultura e per iniziative promozionali e sportive.
- ⌚ Il progetto di costruzione di rotonde, con interventi di abbellimento sulle stesse e la collocazione di una adeguata cartellonistica ad uso turistico;
- ⌚ La valorizzazione del paese come "Città dell'acqua".

Nella parte operativa viene data dimostrazione della sostenibilità degli obiettivi operativi articolati secondo la visione strategica dell'amministrazione comunale, nonché maggior dettaglio di approfondimento in riferimento al triennio 2023-2025.

## **2. ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE**

### **2.1 Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali**

#### **2.1.1 - L'economia Italiana (Fonte: Banca D'Italia Bollettino economico n. 4 -2022 – Luglio 2022)**

##### **Quadro generale**

A maggio l'inflazione ha ripreso ad aumentare in misura significativa, principalmente a causa dei rincari dei beni energetici e alimentari, anche per effetto dell'impatto della guerra in Ucraina. Ma le pressioni inflazionistiche si sono ampliate e intensificate, con un forte incremento dei prezzi di molti beni e servizi. Gli esperti dell'Eurosistema hanno rivisto sensibilmente al rialzo lo scenario di base delle proiezioni sull'inflazione, che rimarrà, per qualche tempo, su non auspicabili livelli elevati. Tuttavia, la moderazione dei costi dell'energia, l'attenuarsi delle difficoltà dal lato dell'offerta legate alla pandemia e la normalizzazione della politica monetaria dovrebbero determinare un calo dell'inflazione. Le proiezioni macroeconomiche per l'area dell'euro formulate a giugno 2022 dagli esperti dell'Eurosistema segnalano un tasso di incremento dei prezzi sui dodici mesi pari al 6,8 per cento nel 2022, che si ridurrebbe al 3,5 per cento nel 2023 e al 2,1 per cento nel 2024, valori superiori a quelli riportati nell'esercizio condotto a marzo. Alla fine dell'orizzonte di proiezione, pertanto, l'inflazione complessiva dovrebbe collocarsi lievemente al di sopra dell'obiettivo della BCE. Livelli superiori rispetto alle proiezioni di marzo sono previsti anche per l'inflazione al netto dei beni energetici e alimentari, che raggiungerebbe, in media, il 3,3 per cento nel 2022, il 2,8 per cento nel 2023 e il 2,3 nel 2024. L'aggressione della Russia all'Ucraina continua a gravare sull'economia in Europa e oltre i suoi confini. Sta determinando interruzioni degli scambi e carenze di materiali, oltre a contribuire alle elevate quotazioni di beni energetici e materie prime. Tali fattori continueranno a pesare sulla fiducia e a frenare la crescita, soprattutto nel breve periodo. Tuttavia, vi sono le condizioni perché l'espansione economica proceda, grazie alla riapertura dell'economia in atto, alla solidità del mercato del lavoro, al sostegno di bilancio e ai risparmi accumulati durante la pandemia. Una volta venute meno le attuali circostanze avverse, l'attività economica dovrebbe tornare ad accelerare. Lo scenario descritto trova sostanzialmente riscontro nelle proiezioni macroeconomiche degli esperti dell'Eurosistema, che anticipano una crescita annua del PIL in termini reali pari al 2,8 per cento nel 2022 e al 2,1 per cento nel 2023 e nel 2024. Rispetto all'esercizio di marzo, le prospettive sono state riviste significativamente al ribasso per il 2022 e il 2023, ma al rialzo per il 2024.

#### **2.1.2 - PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.



L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026 delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.

Il 40 per cento circa delle risorse territorializzabili del Piano sono destinate al Mezzogiorno, a testimonianza dell'attenzione al tema del riequilibrio territoriale. Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre contribuisce a tutti i sette progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (*European flagship*). Gli impatti ambientali indiretti sono stati valutati e la loro entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("*do no significant harm*"- DNSH) che ispira il NGEU.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme. Il governo intende attuare quattro importanti riforme di contesto - pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

La riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. La riforma della giustizia ha l'obiettivo di affrontare i nodi strutturali del processo civile e penale e rivedere l'organizzazione degli uffici giudiziari. Nel campo della giustizia civile si semplifica il rito processuale, in primo grado e in appello, e si implementa definitivamente il processo telematico. Il Piano predispone inoltre interventi volti a ridurre il contenzioso tributario e i tempi della sua definizione. In materia penale, il Governo intende riformare la fase delle indagini e dell'udienza preliminare; ampliare il ricorso a riti alternativi; rendere più selettivo l'esercizio dell'azione penale e l'accesso al dibattimento; definire termini di durata dei processi.

La riforma finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione della legislazione abroga o modifica leggi e regolamenti che ostacolano eccessivamente la vita quotidiana dei cittadini, le imprese e la pubblica amministrazione. La riforma interviene sulle leggi in materia di pubbliche amministrazioni e di contratti pubblici, sulle norme che sono di ostacolo alla concorrenza, e sulle regole che hanno facilitato frodi o episodi corruttivi.

Un fattore essenziale per la crescita economica e l'equità è la promozione e la tutela della concorrenza. La concorrenza non risponde solo alla logica del mercato, ma può anche contribuire ad una maggiore giustizia sociale. La Commissione europea e l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nella loro indipendenza istituzionale, svolgono un ruolo efficace nell'accertare e nel sanzionare cartelli tra imprese, abusi di posizione dominante e fusioni o acquisizioni di controllo che ostacolano sensibilmente il gioco competitivo. Il Governo s'impegna a presentare in Parlamento il disegno di legge annuale per il mercato e la concorrenza e ad approvare norme che possano agevolare l'attività d'impresa in settori strategici, come le reti digitali, l'energia e i porti. Il

Governo si impegna inoltre a mitigare gli effetti negativi prodotti da queste misure e a rafforzare i meccanismi di regolamentazione.

Quanto più si incoraggia la concorrenza, tanto più occorre rafforzare la protezione sociale.

Il Governo ha predisposto uno schema di *governance* del Piano che prevede una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale. Il Governo costituirà anche delle *task force* locali che possano aiutare le amministrazioni territoriali a migliorare la loro capacità di investimento e a semplificare le procedure.

Il Governo stima che gli investimenti previsti nel Piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche. Nel 2026, l'anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale. Nell'ultimo triennio dell'orizzonte temporale (2024-2026), l'occupazione sarà più alta di 3,2 punti percentuali. Gli investimenti previsti nel Piano porteranno inoltre a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile e l'occupazione giovanile. Il programma di riforme potrà ulteriormente accrescere questi impatti.

Il PNRR è parte di una più ampia e ambiziosa strategia per l'ammodernamento del Paese. Il Governo intende aggiornare le strategie nazionali in tema di sviluppo e mobilità sostenibile; ambiente e clima; idrogeno; automotive; filiera della salute.

Nella sezione operativa del DUP, nei vari programmi, vengono descritti i bandi presentati e quelli finanziati.

### **2.1.3 – L'economia del Veneto (Fonte: Pubblicazione Statistiche Flash della Regione Veneto – luglio 2022)**

La dinamica imprenditoriale veneta nel 2021, seppur con dati non esaltanti e nella consapevolezza che il sistema degli incentivi sta ritardando le eventuali chiusure, si chiude con il segno positivo. Al 31 dicembre 2021 nel sistema produttivo veneto si contano 429.779 imprese attive, che costituiscono l'8,3% della base imprenditoriale nazionale. Il numero di imprese attive regionali risulta in leggera crescita rispetto all'anno precedente (+0,5%); un'inversione di tendenza rispetto agli ultimi anni, in cui si era registrata una dinamica in continua contrazione. Il trend dell'ultimo anno vede crescere molti settori del terziario e il comparto delle costruzioni, grazie all'impatto delle varie agevolazioni fiscali per le ristrutturazioni degli edifici e la riconversione energetica, mentre si contraggono leggermente i principali e più tradizionali settori produttivi. Gli incrementi più rilevanti sono quelli riportati dalle attività finanziarie, dai servizi alle imprese, dalle attività finanziarie, dalle attività immobiliari e dai servizi sociali e personali, mentre si può osservare una leggera contrazione per l'industria manifatturiera, l'agricoltura e il commercio, dinamiche che ricadono nel processo di lungo periodo di ricomposizione settoriale del sistema produttivo regionale. Nel 2021 i fallimenti registrati in Veneto, con 738 procedure, crescono su base annua del +4,5% ma risultano essere considerevolmente inferiori (-25,5% rispetto al 2019) ai livelli pre-pandemia.

Nella terza edizione della rilevazione speciale "Situazione e prospettive delle imprese dopo l'emergenza sanitaria Covid-19", che aggiorna le informazioni raccolte nelle precedenti edizioni, misurando comportamenti e strategie delle imprese nazionali a quasi due anni dall'inizio della pandemia, alla fine del 2021 il 91,7% delle imprese venete (90,9% la media nazionale) afferma di essere in piena attività e il 5,2% di essere parzialmente aperta (5,9% a livello

nazionale), svolgendo l'attività in condizioni limitate in termini di spazi, orari e accesso della clientela. Il 2,2% ha sostenuto di essere chiusa ma prevede un'imminente apertura, mentre lo 0,9% afferma di essere chiusa e di non prevedere riaperture (1,2% in ambito nazionale).

#### **2.1.4 – Il quadro di riferimento della Finanza Locale**

La finanza comunale non ha ancora trovato un assetto stabile, soprattutto sul versante delle entrate.

La legge di bilancio per il 2020 ha istituito la “nuova” IMU – Imposta Municipale Propria a decorrere dal 1° gennaio 2020, con abrogazione, al comma 738, della IUC (imposta unica comunale), il “contenitore virtuale” introdotto dalla legge di stabilità 2014, composto da:

- Imu, dovuta dal possessore di fabbricati (escluse le abitazioni principali non di lusso, cioè quelle accatastate in categorie diverse da A/1, A/8 e A/9), aree fabbricabili e terreni agricoli;

-Tasi, il tributo per i servizi indivisibili a carico sia del possessore sia dell'utilizzatore di fabbricati (esenti le abitazioni principali dal 01.01.2016 con l'eccezione delle abitazioni principali di lusso) e aree fabbricabili;

-Tari, la tassa sui rifiuti, dovuta dagli utilizzatori dei fabbricati (per la quale restano in vigore le vecchie disposizioni) e calcolata sulle superfici;

Inoltre, dal 1° gennaio 2021, come previsto dai commi 816-836, dell'art. 1 Legge 160/2019 Finanziaria 2020, è entrato in vigore del canone unico, in sostituzione della tassa o canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni o del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e del canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al D. Lgs. n. 285/92, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone unico avrà le seguenti caratteristiche:

- 1) natura tributaria dell'entrata con conseguente modifica impianto sanzionatorio;
- 2) competenza solo Comunale;
- 3) concetto di “mezzo pubblicitario” e non di “impianto”;
- 4) applicazione del canone per occupazioni su aree private gravate da servitù pubblica;
- 5) maggior possibilità per i Comuni in sede regolamentare di prevedere riduzioni e maggiorazioni di tariffa;
- 6) criterio di arrotondamento superficie tassabile sia per le occupazioni che per i mezzi pubblicitari;
- 7) chiarimento su applicazione canone per i passi carrabili;
- 8) criterio di misurazione in base a “minima figura geometrica piana” per la pubblicità non inserita all'interno di un mezzo pubblicitario;
- 9) previsione di una tariffa minima e massima per categoria di Comuni per garantire invarianza di gettito;
- 10) previsione esenzione per insegne la cui esposizione è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento;

A legislazione vigente, permane la disciplina, entrata in vigore nel 2018, sul vincolo di destinazione dei proventi per concessioni edilizie e delle sanzioni edilizie. Viene infatti stabilito che tali proventi potranno essere destinati esclusivamente alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle

opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi compresi nei centri storici e nelle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi destinate a uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e della mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico, nonché a interventi volti a favorire l'insediamento di attività di agricoltura nell'ambito urbano. Pertanto le spese correnti finanziabili con i proventi in questione sono quelle relative alla manutenzione ordinaria di opere di urbanizzazione primaria, che sono quelle elencate all'art. 4 della Legge n. 847/1964, e secondaria che sono quelle elencate all'art. 44 della Legge n. 865/1971.

### 2.1.5 PIAO Piano integrato di attività e organizzazione

Dal 2022, con l'art. 6 del DL 80/2021, convertito dalla legge 113/2021, entra in vigore l'obbligo per la PA di elaborare il PIAO. Con il DPR 24/6/2022 n. 81 (in GURI 30/6/2022 n. 151), sono stati individuati e sopprime gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dai contenuti del PIAO, nonché i contenuti minimi del PIAO.

A regime, il PIAO dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'esercizio 2022, primo anno di applicazione, il termine per l'approvazione è stato "differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione" (art. 8 comma 3 del DM).

Il termine di approvazione del bilancio previsionale di comuni e province è stato posticipato al 31/7/2022 (DM 28/6/2022) e pertanto, la scadenza del PIAO è entro la fine di novembre 2022.

Per gli enti locali, l'art. 11 del DM specifica che il PIAO è approvato dalla giunta.

Il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma dovrà essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, DL 80/2021).

Il comma 2 dell'art. 6 del DL 80/2021 elenca i contenuti del PIAO "ordinario" (per gli enti con più di 50 dipendenti).

Le materie sono classificate in due macro-categorie: la prima che riunisce le politiche di performance, gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo (art. 6, comma 2, lett. a), b), c) e g); la seconda alla quale sono riconducibili trasparenza, politiche di contrasto della corruzione, digitalizzazione di processi e servizi, accesso telematico ai servizi pubblici (art. 6, comma 2, lett. d), e), f).

Il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre sezioni. Quindi, si articola in:

-scheda anagrafica dell'amministrazione;

-sezione **valore pubblico, performance e anticorruzione** (la sezione è organizzata nelle sottosezioni: valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza);

- sezione **organizzazione e capitale umano** (declinata nelle sottosezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale);

- sezione **monitoraggio**, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, incluse le indagini sulla soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Ogni sezione descrive le azioni programmate per il triennio, con particolare riferimento, laddove ve ne sia necessità, ad "obiettivi temporali intermedi".

L'art. 1 del DPR 81/2022 elenca i documenti di programmazione **soppressi** per le sole amministrazioni di oltre cinquanta dipendenti, in quanto obbligate all'approvazione del PIAO ordinario:

- 1 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il collegamento tra *performance* individuale e i risultati della *performance* organizzative;
2. POLA (PIANO LAVORO AGILE) e il PIANO DELLA FORMAZIONE, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
4. PIANO ANTICORRUZIONE, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
5. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, uniformando le azioni, anche di genere;
6. PIANO DELLE AZIONI CONCRETE, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

La Giunta comunale ha approvato il PIAO con deliberazione n. 81 del 29.06.2022, successivamente aggiornata con deliberazione n. 142 del 10.10.2022.

#### **2.1.6 Il bilancio consolidato**

Continuerà anche per il triennio 2023/2025 l'analisi delle società ed enti da ricomprendere nel Gruppo "Comune di Scorzè" e di quelli inclusi o meno nel perimetro di consolidamento, per la successiva predisposizione del bilancio consolidato.

La scadenza attualmente prevista è il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### **2.1.7 Protocollo informatico e flussi documentali**

Le Nuove Linee Guida AGID per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (**Redazione del Manuale di Gestione Documentale**) sono entrate in vigore a settembre 2020. La loro attuazione, inizialmente prevista per il 7 Giugno 2021 è stata prorogata all'1 gennaio 2022. La finalità di queste Linee è quella di aggiornare le regole tecniche relative a formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, DPCM del 2013 e 2014, oltre che fornire una cornice unica di regolamentazione in materia, in coerenza con il CAD e le discipline dei Beni Culturali. Il Manuale di Gestione è uno strumento di governance e di pianificazione, indispensabile nell'operatività quotidiana: descrive e norma le attività finalizzate alla formazione, ricezione, registrazione, classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti formati o acquisiti dall'ente. La redazione del Manuale richiede competenze di informatica, informatica giuridica, diritto amministrativo, archivistica, sicurezza e privacy.

Quindi il documento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 18/08/2016, avente per oggetto il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e della conservazione a norma dei documenti secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del DPCM 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo informatico", è in corso di revisione. Quest'ultima attività risulta piuttosto complessa, in quanto investe tutto l'ente e necessita di essere raccordata con il nuovo software Hypersic, nativo web, del protocollo informatico e della conservazione sostitutiva a norma, che verrà attivato nel mese di ottobre 2022.

Il redigendo Manuale di gestione è costituito da un articolato e da allegati di corredo. Nell'articolato è descritto il sistema di gestione documentale dell'ente:

- Formazione dei documenti
- Ricezione dei documenti

- Registrazione dei documenti
- Documentazione particolare
- Assegnazione dei documenti
- Classificazione e fascicolazione dei documenti
- Spedizione dei documenti destinati all'esterno
- Scansione dei documenti su supporto cartaceo
- Conservazione e tenuta dei documenti
- Accesso
- Approvazione e revisione
- Pubblicazione

Gli allegati forniscono strumenti per la gestione documentale, specifiche tecniche del sistema e indicazioni operative. Tra i principali allegati, vi sono:

1. Glossario dei termini utilizzati nel Manuale di Gestione
2. Elenco dei servizi/uffici o unità organizzative dell'ente compresi quelli abilitati all'utilizzo del protocollo informatico e all'inserimento dei dati Elenco dei protocolli interni aboliti
3. Elenco delle registrazioni particolari dell'ente Regole per l'inserimento controllato dei dati nell'anagrafica e nel protocollo informatico Piano di classificazione
4. Piano di fascicolazione
5. Massimario di selezione per la conservazione dei documenti
6. Trasmissioni telematiche
7. Manuale operativo di gestione del sistema informatico documentale e del protocollo informatico rilasciato dalla ditta fornitrice del prodotto.

## 2.1.8 Principali vincoli in materia di spesa

normativa	spese per studi ed incarichi di consulenza		Spesa massima consentita anno 2023 (spesa 2009 con riduzione 80%)
	data	importo	
DL 78/2010 art.6 comma 7	anno 2009	35.468,69	7.093,74

normativa	spese per relazioni pubbliche convegni mostre pubblicità e rappresentanza escluse feste nazionali		Spesa massima consentita anno 2023 (spesa 2009 con riduzione 80%)
	data	importo	
DL 78/2010 art.6 comma 8 escluse feste nazionali	anno 2009	3.632,80	726,56 oltre a feste nazionali

normativa	Rimborso spese per missioni		Spesa massima consentita anno 2023 (spesa 2009 con riduzione 50%)
	data	importo	
DL 78/2010 art.6 comma 12	anno 2009	1.432,06	716,03

normativa	spesa per la formazione del personale (esclusi corsi polizia tramite corpi di formazione)		Spesa massima consentita anno 2023 (spesa 2009 con riduzione 50%)
	data	importo	
DL 78/2010 art.6 comma 13	anno 2009	6.514,64	3.257,32

### **RIDUZIONI APPLICATE IN BASE AL DECRETO LEGGE 06 LUGLIO 2012 N. 95 così come modificato dal DL 24.04.2014 N. 66 ART. 15**

normativa	acquisto, manut. e noleggio autovetture (esclusi vigili e servizi sociali e sanitari)		Spesa massima consentita anno 2023 (spesa 2011 con riduzione 70%)
	data	importo	
art.5 comma 2	anno 2011	4.200,00	1.260,00

Detto limite non si applica alle autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica e per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

L'articolo 21-bis del DL 50/2017 ha previsto, a decorrere dal 2018, il venir meno dei vincoli relativi alla spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, alla spesa annua per relazioni pubbliche convegni mostre pubblicità e rappresentanza e alla spesa annua per la formazione del personale nel caso in cui l'ente approvi il bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno antecedente a quello di riferimento e rispetti il pareggio di bilancio.

Relativamente al limite di spesa per la formazione del personale, l'art. 57 comma 2 del D.L. 124 del 26.10.2019 ha stabilito che "A decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.". Tale disposizione riguarda quindi anche gli enti che approveranno il bilancio di previsione oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Inoltre, a decorrere dall'esercizio 2019, ai comuni e alle loro forme associative che approvano il bilancio consuntivo entro il 30 aprile e il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente non trovano applicazione le seguenti disposizioni:

- a) comunicazione al Garante delle telecomunicazioni delle spese pubblicitarie (art. 5, commi 4 e 5, della legge 25 febbraio 1987, n. 67)
- b) piani di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali d'ufficio, autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio (art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- c) missioni e autovetture (art. 6, commi 12 e 14, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122);
- d) attestazione che gli acquisti di immobili siano indispensabili e non dilazionabili e verifica congruità del prezzo con attestazione dell'Agenzia del demanio (articolo 12, comma 1-ter, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111);
- e) autovetture (art. 5, comma 2, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135);
- f) locazione e manutenzione di immobili (art. 24 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89).

**Legge 24 dicembre 2012 n. 228 art. 1 comma 146:** Le amministrazioni pubbliche individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), possono conferire **incarichi di consulenza in materia informatica** solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici. La violazione della disposizione di cui al presente comma è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti.



Il D.L. 77/2021 “Decreto semplificazioni” per il 2021, oltre a stabilire le modalità di governance dei fondi del “Piano nazionale di ripresa e resilienza” (PNRR o “Recovery plan”), introduce disposizioni per accelerare i procedimenti amministrativi e velocizzare gli investimenti pubblici. L’art. 41 del citato decreto conferisce all’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) pregnanti poteri di controllo e verifica sui soggetti tenuti all’applicazione del Codice dell’amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005): pubbliche amministrazioni, società controllate dalle stesse PA e gestori di servizi pubblici.

L’AgID esercita “poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio” sul rispetto delle disposizioni del Codice dell’amministrazione digitale e di “ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione”, comprese le disposizioni delle Linee guida e del Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione.

In data 10 dicembre 2021, Agid ha pubblicato sul proprio sito l’**aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale per l’informatica nella PA**, redatto in collaborazione con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e PagoPA S.p.A.

L’aggiornamento del Piano Triennale per l’informatica introduce alcuni elementi di novità, tra i quali:

- la previsione di obiettivi e risultati attesi connessi all’attuazione del PNRR al quale il Piano triennale si collega attraverso specifici progetti come il Single Digital Gateway (SDG) e la Piattaforma Nazionale Dati (PDND).
- l’attenzione al tema della vigilanza: l’aggiornamento 2021-2023 del Piano si pone infatti come ponte verso l’adozione di un nuovo modello di vigilanza attiva e collaborativa coerente con il nuovo mandato istituzionale dell’Agenzia in materia di accertamento delle violazioni e sanzionatorio in riferimento agli obblighi di transizione digitale.

Il Piano Triennale per l’informatica nella PA 2021-2023 mantiene lo stesso schema del precedente (2020-2022 di agosto 2020):

- **PARTE I – IL PIANO TRIENNALE:** è composta da Executive summary (che contiene una descrizione estesa di come si è arrivati alla stesura di questo documento richiamando in particolare il PNRR, la strategia Italia digitale 2026 e l’art. 18-bis del CAD in materia di violazione degli obblighi di transizione digitale), la strategia nazionale e i principi guida del piano stesso
- **PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE:** suddivisa in 6 capitoli corrispondenti ai livelli rappresentati nel Modello strategico
- **PARTE III – LA GOVERNANCE:** suddivisa in 3 capitoli che descrivono la governance da attuare per la trasformazione digitale del Paese e le azioni in carico alle amministrazioni.

I capitoli della PARTE II e PARTE III hanno la seguente struttura:

- **Breve introduzione** che descrive i temi affrontati nel capitolo fornendo un raccordo con il Piano precedente e offrendo un’anteprima degli scenari futuri
- **Il Contesto normativo e strategico** che elenca i riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi, in termini di fonti normative con link a documenti / siti ufficiali e riferimenti ad attività progettuali finanziate, compresi i riferimenti agli specifici investimenti del PNRR
- **la sezione Obiettivi e risultati attesi** che descrive gli obiettivi prefissati, e, per ciascun obiettivo individua i risultati attesi (R.A.) e relativi target annuali. Per ciascun risultato atteso sono, inoltre, riportate inoltre i risultati del monitoraggio effettuato a dicembre 2020

- la sezione **Cosa devono fare AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e altri soggetti istituzionali** aggiorna la roadmap delle Linee d’Azione (attività) a carico di AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, e altri soggetti istituzionali per il conseguimento di ciascun obiettivo e riassume le attività finora concluse
- la sezione **Cosa devono fare le PA** aggiorna la roadmap delle Linee d’Azione (attività) a carico delle diverse PA, che derivano dalla roadmap dei soggetti istituzionali sopra indicati o in continuità con quanto previsto dal precedente PT

I 9 Capitoli del Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione sono rimasti gli stessi del precedente piano:

1. Servizi
2. Dati
3. Piattaforme
4. Infrastrutture
5. Interoperabilità
6. Sicurezza Informatica
7. Le leve per l’innovazione
8. Governare la trasformazione digitale
9. Indicazioni per le PA

**Per le Pubbliche Amministrazioni Locali, le azioni sono 51 in più rispetto al vecchio piano e 17 delle precedenti hanno subito delle modifiche, cosa che rende il nuovo aggiornamento 2021-2023 molto più corposo del precedente.**

Da una prima lettura si possono estrarre sicuramente alcune novità per ogni capitolo di competenza delle Amministrazioni Locali.

Partiamo dai **SERVIZI**.

La novità è sicuramente l’ingresso della migrazione al cloud (obiettivo 2025) con l’avvio del programma attraverso la presa visione del manuale di migrazione messo a disposizione da AGID.

Web Analytics Italia diventa obbligatorio entro il 31/12/2023 solo per le PAL sopra i 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome.

Viene introdotto il concetto di “rimozione errori dai siti web istituzionali”, scegliendone 2 all’anno da un elenco in produzione da AGID (non ancora pubblicato).

I test di usabilità rimangono consigliati ma la loro pubblicazione su form.agid.gov.it (entro il 31/12/2023) rimane a carico di Amministrazioni centrali, Regioni e province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti.

Viene razionalizzata la data di pubblicazione della dichiarazione di accessibilità (sia per siti che per app) fissandola per il 23 settembre.

Per il capitolo dei **DATI**, vengono spostate parecchie scadenze, dando più tempo alle PA di adeguarsi ad una tematica importante, ma complessa, come quella degli Open Data.

Il capitolo 3 delle **PIATTAFORME** ribadisce quanto già inserito nel vecchio piano (NoiPA, PagoPA, Spid e CIE, ANPR, Siope+ e App.IO) aggiungendo però tasselli importanti come il Sistema Gestione Deleghe (SDG), la Piattaforma per le Notifiche Digitali e l’integrazione tramite API a INAD per i domicili

digitali.

Sul Capitolo 4 delle **INFRASTRUTTURE** si continua l'ottimo lavoro del piano precedente sulla razionalizzazione data center e anticipando la nuova gare SPC per il 2023 e la possibilità di approvvigionarsi su MEPA per i contratti non riscontrabili su SPC.

Come per il Capitolo 2, anche il capitolo 5 su **INTEROPERABILITA'** modifica diverse scadenze su Linee d'Azione esistenti e prosegue il percorso iniziato nel vecchio piano.

Per quanto riguarda la **SICUREZZA INFORMATICA**, viene confermato il lavoro iniziato sul vecchio piano, sponsorizzando al massimo i temi di CyberSecurity e indicando tool interessanti resi disponibili da CERT-PA come quello per il self-assessment https e versione del CMS.

**LE LEVE PER L'INNOVAZIONE** subisce un pesante restyling dovuto soprattutto dall'attuazione del PNRR e Italia Digitale 2026 rispetto al vecchio piano che prevedeva i progetti Italia 2025 dell'Ex Ministro Pisano.

Per il Capitolo 8 **GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE**, si continua la promozione della nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (anche in forma aggregata) e vengono inserite parecchie novità legate alla possibilità di utilizzare un software di compilazione online del piano triennale (disponibile dal 2023) e di un sistema di monitoraggio attivo.

## **2.2 I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF)**

Visto che l'ente non possiede enti strumentali, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente nell'ultimo triennio ha rispettato i parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza, in quanto i documenti contabili hanno sempre rispettato gli equilibri previsti dalla legislazione sugli enti locali.

Si provvederà ad effettuare le eventuali variazioni qualora l'andamento della gestioni evidenzi scostamenti rispetto al DEF.

## 2.3 Analisi demografica

### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				18.904
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			N	19.012
	di cui:	maschi	n.	9.489
		femmine	n.	9.523
	nuclei familiari		n.	7.859
	comunità/convivenze		n.	7
Popolazione al 1 gennaio 2021			n.	19.102
Nati nell'anno		n.	100	
Deceduti nell'anno		n.	188	
		saldo naturale	n.	- 88
Immigrati nell'anno		n.	598	
Emigrati nell'anno		n.	600	
		saldo migratorio	n.	- 2
Altre unità – modifiche censuarie			n.	
Popolazione al 31-12-2021			n.	19.012
di cui:				
in età prescolare (0/5 anni)			n.	771
in età scuola dell'obbligo (6/13 anni)			n.	1.452
in età studi superiori (14/25 anni)			n.	2.402
in età adulta (26/64 anni)			n.	10.035
in età senile (oltre 64 anni)			n.	4.352

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,61 %
	2018	0,67 %
	2019	0,66 %
	2020	0,68 %
	2021	0,52 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,86 %
	2018	0,90 %
	2019	0,88 %
	2020	1,02 %
	2021	0,99 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n.	19.622
		entro il
		31-12-2021
Livello di istruzione della popolazione residente (dati riferiti all'ultimo censimento)		
	Laurea	5,00 %
	Diploma	26,00 %
	Lic. Media	38,00 %
	Lic. Elementare	21,00 %
	Alfabeti	5,00 %
	Analfabeti	5,00 %

### 2.3.2 – Condizione socio-economica delle famiglie

Il comune di Scorzè è in provincia di Venezia al confine con la provincia di Padova e Treviso. Su una superficie di circa 33 chilometri, ove vivono circa 19 mila abitanti (in aumento negli ultimi due anni).

Il comune è costituito da Scorzè capoluogo che sorge all'incrocio dell'asse viario Padova - Treviso e Castelfranco - Mestre; da 4 frazioni Rio San Martino, Peseggia, Cappella e Gardigiano, le ultime tre sorgono sulla strada che conduce a Mogliano Veneto.

Di particolare importanza la zona industriale per insediamenti produttivi di rilevanza, quali l'azienda Acqua San Benedetto Spa, la Piaggio Spa ed Arredo 3 srl.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammontava a n. 19.062 abitanti; al 31/12/2020, secondo i dati del settore demografico, ammonta a 19.015 abitanti, in aumento rispetto allo scorso anno.

Dalle **dichiarazioni dei redditi presentate nell'anno 2021 – anno di imposta 2020** – si rilevano i seguenti dati relativi al Comune di Scorzè: I dati si riferiscono alla residenza del soggetto. Importi espressi in euro

#### IRPEF- PERSONE FISICHE

*Confronto su base provinciale, regionale e nazionale*

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	22.528,27	21.798,22	22.528,45	21.565,88	3,35		4,46
Reddito imponibile	21.856,72	21.072,27	21.632,51	20.850,65	3,72	1,04	4,83
Imposta netta	4.968,09	4.937,06	5.152,39	5.252,05	0,63	-3,58	-5,41
Reddito imponibile addizionale	25.402,94	24.926,83	25.531,67	25.667,33	1,91	-0,5	-1,03
Addizionale comunale dovuta	185,71	201,78	193,65	196,78	-7,96	-4,1	-5,63

*In base al tipo di dichiarazione presentata*

Tipo dichiarazione	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Modello Redditi	2.488	17,99%	67.100.307	29.250,35
Modello 730	8.825	63,8%	207.163.871	23.536,00
Certificazione Unica	2.519	18,21%	32.277.936	12.854,61
Totale	13.832	100%	306.542.114	22.528,27

*In base al genere*

Sesso	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Maschi	7.473	54,03%	203.697.959	27.698,93
Femmine	6.359	45,97%	102.844.155	16.447,17
Totale	13.832	100%	306.542.114	22.528,27

*In base alle classi d'età*

Classi di età'	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
0 - 14	26	0,19%	26.022	1.239,14
15 - 24	664	4,8%	5.243.143	8.029,32
25 - 44	3.588	25,94%	71.478.339	20.527,95
45 - 64	5.384	38,92%	141.879.653	26.769,75
oltre 64	4.170	30,15%	87.914.957	21.179,22
Totale	13.832	100%	306.542.114	22.528,27

*In base alla classe di reddito*

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
minore di -1.000	1	0,01%	-3.416	-3.416,00
da -1.000 a 0 zero	225	1,63%		
da 0 a 1.000	767	5,55%	301.558	393,17
da 1.000 a 1.500	152	1,1%	187.780	1.235,39
da 1.500 a 2.000	132	0,95%	233.507	1.768,99
da 2.000 a 2.500	102	0,74%	229.913	2.254,05
da 2.500 a 3.000	107	0,77%	294.832	2.755,44
da 3.000 a 3.500	101	0,73%	327.590	3.243,47
da 3.500 a 4.000	100	0,72%	375.234	3.752,34

da 4.000 a 5.000	182	1,32%	818.870	4.499,29
da 5.000 a 6.000	197	1,42%	1.090.257	5.534,30
da 6.000 a 7.500	578	4,18%	3.925.425	6.791,39
da 7.500 a 10.000	691	5%	6.066.722	8.779,63
da 10.000 a 12.000	701	5,07%	7.711.348	11.000,50
da 12.000 a 15.000	951	6,88%	12.833.953	13.495,22
da 15.000 a 20.000	1.921	13,89%	33.833.388	17.612,38
da 20.000 a 26.000	2.696	19,46%	61.584.480	22.842,91
da 26.000 a 28.000	687	4,97%	18.523.827	26.963,36
da 28.000 a 29.000	272	1,97%	7.758.467	28.523,78
da 29.000 a 35.000	1.354	9,79%	42.879.914	31.669,06
da 35.000 a 40.000	641	4,63%	23.906.072	37.294,96
da 40.000 a 50.000	583	4,21%	25.737.085	44.145,94
da 50.000 a 55.000	146	1,06%	7.646.057	52.370,25
da 55.000 a 60.000	105	0,76%	6.036.076	57.486,44
da 60.000 a 70.000	135	0,98%	8.673.464	64.247,88
da 70.000 a 75.000	46	0,33%	3.325.711	72.298,07
da 75.000 a 80.000	38	0,27%	2.937.017	77.289,92
da 80.000 a 90.000	56	0,4%	4.754.763	84.906,48
da 90.000 a 100.000	45	0,33%	4.251.061	94.468,02
da 100.000 a 120.000	43	0,31%	4.687.580	109.013,49
da 120.000 a 150.000	37	0,27%	4.955.046	133.920,16
da 150.000 a 200.000	23	0,17%	3.865.768	168.076,87
da 200.000 a 300.000	9	0,07%	2.135.502	237.278,00
oltre 300.000	8	0,06%	4.657.263	582.157,88
Totale	13.832	100%	306.542.114	22.528,27



**Osservatorio delle partite IVA annuali (aperture) anno 2021 nel Comune di Scorzè– dati aggiornati a marzo 2022**

Natura giuridica	Aperture anno 2021	
	numero titolari	variazione annua
Ditte individuali	106	65,63%
Società di persone	9	125,00%
Società di capitali	25	0,00%
Non residenti	0	0,00%
Altre forme giuridiche	1	100,00%
<b>TOTALE</b>	<b>141</b>	<b>51,61%</b>

Sezione di attività	Aperture anno 2021	
	numero titolari	variazione annua
Agricoltura, silvicoltura e pesca	28	64,71%
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,00%
Attività manifatturiere	6	200,00%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	0	0,00%
Costruzioni	20	150,00%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	21	10,53%
Trasporto e magazzinaggio	0	0,00%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3	-62,50%
Servizi di informazione e comunicazione	4	300,00%
Attività finanziarie e assicurative	5	0,00%
Attività immobiliari	8	166,67%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	20	42,86%
Noleggino, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	3	-40,00%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale	0	0,00%

obbligatoria		
Istruzione	0	0,00%
Sanità e assistenza sociale	12	50,00%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	2	100,00%
Altre attività di servizi	9	350,00%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,00%
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0,00%
Attività non classificabile	0	0,00%
<b>TOTALE</b>	<b>141</b>	<b>51,61%</b>

- **ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE ALL'ENTE**

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Nei paragrafi che seguono, al fine di delineare un quadro preciso delle condizioni interne all'ente, verranno analizzati:

1. le caratteristiche del territorio;
2. la struttura organizzativa dell'ente;
3. le strutture operative dell'ente;
4. l'organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
5. le partecipazioni e il gruppo pubblico locale;
6. gli accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata;
7. i programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
8. la situazione finanziaria;
9. i servizi a domanda individuale.

### 3.1.Caratteristiche del territorio

Superficie in Kmq					33,52
RISORSE IDRICHE					
	* Laghi				0
	* Fiumi e torrenti				1
STRADE					
	* Statali		Km.		11,17
	* Provinciali		Km.		13,12
	* Comunali		Km.		87,45
	* Vicinali		Km.		0,00
	* Autostrade		Km.		3,20
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione					
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	DGR n. 198 del 24.01.1992 e successive varianti
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
AREA INTERESSATA					
P.E.E.P.	mq.		0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.		0,00	mq.	0,00
AREA DISPONIBILE					

### 3.2 Struttura organizzativa- personale al 30/11/2022

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	38	13
A.2	0	0	C.2	0	6
A.3	0	0	C.3	0	4
A.4	0	0	C.4	0	1
A.5	0	0	C.5	0	4
A.6	0	0	C.6	0	5
B.1	5	1	D.1	19	5
B.2	0	0	D.2	0	4
B.3	4	3	D.3	2	0
B.4	0	0	D.4	0	2
B.5	0	0	D.5	0	6
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	D.7	0	1
B.8	0	2	Dirigente	0	0
TOTALE	9	6	TOTALE	59	51

Totale personale al 30-11-2022:

di ruolo n.	56
fuori ruolo n.	0

Oltre al Segretario Generale (in convenzione con Comune di Eraclea)

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	5	4	B	1	1
C	9	8	C	7	6
D	8	7	D	2	2
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	0	B	2	1
C	6	5	C	5	5
D	2	2	D	2	1
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>^</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	9	6
C	11	9	C	38	33
D	7	6	D	21	18
			TOTALE	68	57

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma, e dell'art. 50, 10° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	RESPONSABILE
Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali, Tributi e Informatica	Antonella Depicolzuane
Responsabile Settore Economico Finanziario	Flavia Casarin
Responsabile Settore Politiche Ambientali e Culturali	Nicola Toniolo
Responsabile Settore Gestione del Territorio	Giancarlo Dal Zilio
Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Rodolfo Zanella
Responsabile Settore Politiche Sociali	Arianna Giannini
Responsabile Settore Polizia Locale	Gobbo Mario
Responsabile Settore Demografico e Risorse Umane	Marzaro Franco

La normativa di riferimento in materia di assunzioni di personale negli enti locali è stata caratterizzata da una severa disciplina vincolistica sulle spese per il personale e da limitazioni al turn over raggiungendo un elevato livello di stratificazione e di complessità senza precedenti che hanno reso difficile negli anni scorsi la gestione di efficaci politiche per il personale. Il D.L. Crescita n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ha completamente riformato il meccanismo di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, introducendo un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale.

I relativi criteri per stabilire in quale misura i comuni possono assumere nuovo personale sono dettati dal DPCM 17 marzo 2020 che fissa la decorrenza del nuovo sistema di calcolo dal 1° aprile 2020. Il DPCM citato suddivide i comuni in nove fasce di popolazione a ciascuna delle quali corrisponde una determinata capacità di spesa anche potenziale (fino al 31 dicembre 2024), entro la quale è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato. Le tabelle contenute nel DPCM possono essere aggiornate ogni 5 anni.

Per effetto di quanto sopra viene superata la logica del turn-over, con le conseguenti interpretazioni che hanno caratterizzato il concetto di “cessazione dal servizio” ai fini della determinazione del budget assunzionale. Tuttavia, la nuova disciplina non determina abrogazioni e/o modifiche ai principi fondamentali in materia di finanza pubblica applicata agli enti locali. È stata infatti confermata la perdurante vigenza dei commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa di personale.

Rispetto alla nuova disciplina, il Comune di Scorzè è, attualmente, tra i comuni c.d. “virtuosi”, ovvero sotto il valore soglia del 27% in base alla tabella 1, art. 4 del Decreto 17.03.2020 e, ai sensi dell'art. 4, comma 2, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018.

I Comuni, non più assoggettati alle regole sul turn-over possono oggi considerarsi enti senza limitazioni alle assunzioni. In teoria, a condizione di garantire la sostenibilità finanziaria delle scelte operate, possono assumere senza vincoli.

### **3.2.1 – La programmazione del personale**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2022 si è proceduto alla ricognizione annuale del personale in esubero, accertando l'assenza di personale in soprannumero o in eccedenza; con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 25.07.2022 è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni 2023-2025.

Per il piano triennale dei fabbisogni di personale, finalizzato a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge, si rinvia alla parte 2 della sezione operativa del presente documento.



### 3.3 – Strutture operative

Tipologia	ULTIMO ESERCIZIO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2022				Anno 2023			Anno 2024			Anno 2025					
Asili nido	29				34			34			34					
Scuole materne	a.s. 2022/2023 iscritti 151				Previsione iscritti 150			Previsione iscritti 150			Previsione iscritti 150					
Scuole elementari	a.s. 2022/2023 iscritti 803				Previsione iscritti 805			Previsione iscritti 805			Previsione iscritti 805					
Scuole medie	a.s. 2022/2023 iscritti 560				Previsione iscritti 560			Previsione iscritti 560			Previsione iscritti 560					
Strutture residenziali per anziani	0				0			0			0					
Farmacie comunali	n.	0			n.	0		n.	0		n.	0				
Rete fognaria in Km																
- bianca	0,00				0,00			0,00			0,00					
- nera	57,00				57,00			57,00			57,00					
- mista	0,00				0,00			0,00			0,00					
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km	141,00				141,00			141,00			141,00					
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini. La base missilistica delibera CC 100 del 29/09/14 è stata consegnata al Comune in data 11/03/15	Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64		
	Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10		
	Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30		
		Area verde Viale Kennedy mq. 6677				Area verde Viale Kennedy mq. 8677				Area verde Viale Kennedy mq. 8677				Area verde Viale Kennedy mq. 8677		

Punti luce illuminazione pubblica	n.	2.851	n.	2.900	n.	2.900	n.	2.900
Rete gas in Km		98,00		98,00		98,00		98,00
Raccolta rifiuti in quintali								
- civile		93.000,00		93.000,00		93.000,00		93.000,00
- industriale		0,00		0,00		0,00		0,00
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Veicoli	n.	16	n.	16	n.	16	n.	16
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	90	n.	90	n.	90	n.	90

### 3.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

Denominazione	UM	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	nr.	2	2	2	2
Concessioni	nr.	3	3	3	3
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0
Altro	nr.	0	0	0	0

Denominazione Consorzio/i -----

Comune/i associato/i (indicare il n. tot. e nomi) ----

Denominazione Azienda Speciale -----

Ente/i Associato/i ----

Denominazione Istituzione/i ----

Ente/i Associato/i ----

Denominazione S.p.A

1) VERITAS S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: ciclo integrato dei rifiuti e servizio idrico integrato.

**Ente/i Associato/i**

Venezia, Chioggia, Mira, Mirano, Spinea, Martellago, Dolo, Scorzè, Noale, Santa Maria di Sala, Salzano, Cavallino-Treporti, Meolo, Camponogara, Campolongo Maggiore, Pianiga, Vigonovo, Stra, Campagna Lupia, Fiesso D'Artico, Fossò, Marcon, Quarto D'Altino, Cavarzere, San Donà di Piave, Mogliano Veneto, Morgano, Preganziol, Quinto di Treviso, Zero Branco, Annone Veneto, Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Portogruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto.

**Denominazione S.p.A**

2) A.C.T.V. S.p.A. – Azienda Consorzio Trasporti Veneziano S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: trasporto pubblico locale.

**Ente/i Associato/i**

Venezia, Provincia di Venezia, Chioggia, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Cona, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira, Mirano, Noale, Quarto d'Altino, Salzano, S. Maria di Sala, Scorzè, Spinea, Strà, Vigonovo, Pianiga.

**Servizi gestiti in concessione**

Servizio Asilo Nido

**Soggetti che svolgono i servizi**

CASTEL MONTE SOC. COOP. SOC. ONLUS - MONTEBELLUNA

**Servizi gestiti in concessione**

Servizio mensa scolastica

**Soggetti che svolgono i servizi**

Ditta CAMST SOC. COOP. A R.L.

**Servizi gestiti in concessione**

Servizio accertamento e riscossione tributi minori e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali

**Soggetti che svolgono i servizi**

Abaco spa – Padova

Unione di Comuni (se costituita):---

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione): ---

Altro (specificare):

Associazione Strada del Radicchio Rosso di Treviso e il Variegato di Castelfranco (deliberazione del C.C. n. 8 del 06/02/2006).

### 3.5 Le partecipazioni e il gruppo pubblico locale

Il Comune di Scorzè non appartiene ad unioni di comuni, non possiede aziende speciali nè istituzioni; possiede solo partecipazione azionarie in due società per la gestione dei servizi pubblici, di seguito evidenziate:

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	RISULTATI DI BILANCIO		
					2021	2020	2019
VERITAS SPA costituitasi nel 2007 per fusione e scissione con diverse società tra cui A.C.M. Spa (della quale questo Ente era azionista)	www.gruppoveritas.it	1,899	Affidamento del ciclo integrato dei rifiuti fino al 31.12.2025, nelle more che l'autorità di ambito competente per materia diventi operativa. Affidamento del servizio idrico integrato, ove esiste già un'autorità d'ambito competente per materia operativa		9.435.196 ,00	4.748.857,00	7.093.607,00
ACTV SPA	www.actv.it	0,132	Affidamento del trasporto pubblico locale effettuato direttamente dalla Provincia di Venezia.		Bilancio non ancora approvato	161.639,00	743.652,00

Essendo le società tutte in utile, non è stato effettuato l'accantonamento per le perdite delle società partecipate di cui all'art. 1 comma 551 della legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità per il 2014).

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Si evidenzia altresì che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 29/12/2021 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni, delibera pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

Le società di cui alla tabella gestiscono i seguenti servizi:

Denominazione	Servizi gestiti
ACTV S.p.a.	Trasporto pubblico locale
Veritas S.p.a.	Gestione servizio idrico integrato e del ciclo integrato dei rifiuti

Oltre alle società su riportate fanno parte del gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Scorzè, come da Deliberazione Giunta Comunale n. 95 del 01/08/2022, anche i seguenti enti regolatori (enti strumentali):

Denominazione	Funzioni
Consiglio di Bacino Laguna di Venezia	Ente regolatore cui spettano le funzioni relative alla pianificazione delle risorse idriche e dei servizi di cui al Piano d'Ambito i cui obiettivi principali sono la gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e la protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale.
Consiglio di Bacino Venezia Ambiente	Ente regolatore cui spettano le funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani

### **3.5.1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Definizione degli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'Ente.**

Ai sensi del DL 66/2014 convertito in L. 89 del 23.06.2014 alle società partecipate possedute dall'Ente si applicano in modo automatico i vincoli dettati dal legislatore per gli enti locali per assunzioni, trattamento economico, costi della contrattazione e consulenze. Le stesse devono ridurre i costi del personale sulla base di atti di indirizzo degli enti locali. Sono escluse aziende speciali ed istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona e farmacie (art. 4).

Inoltre, l'art. 19, comma 5, del D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" prevede che "Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale";

L'amministrazione Comunale pertanto deve fissare degli obiettivi sulle spese di funzionamento nell'ottica di una loro progressiva riduzione nell'arco del triennio 2023-2024-2025, calibrando detti obiettivi in relazione a ciascuna società, tenendo conto inoltre, al fine della considerazione del grado di raggiungibilità degli stessi, dei dati di conto economico previsionali richiesti alle medesime società;

Si evidenzia che dall'articolato su-riportato l'obbligo dell'ente di definire obiettivi specifici per le sole società controllate non riguarda il Comune di Scorzè poiché l'ente non esercita il controllo così come definito all' art. 2 del D. Lgs. 175/2016 in nessuna società. Ciononostante si ritiene comunque di dare i

seguenti obiettivi a tutte le società partecipate:

- migliorare nel triennio il risultato economico conseguito nell'anno 2020 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile il Gruppo;
- completamento delle iniziative atte a favorire sinergie con le altre società. Miglioramento dei servizi di Mobilità offerti ai cittadini;
- adozione di misure di contenimento delle dinamiche retributive;
- adozione del bilancio d'esercizio e del bilancio preventivo nei termini stabiliti dallo statuto e rispetto degli adempimenti conseguenti;
- contenimento dei costi operativi complessivi anche attraverso sinergie con altre società pubbliche (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile;
- razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Riorganizzazione e semplificazione all'interno della società;
- comunicazione dei dati all'ente Comune di Scorzè per la compilazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti;
- avvio di un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con l'azienda mediante verifica dei crediti e debiti reciproci;
- adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016. Adeguamento del piano triennale della trasparenza;
- razionalizzazione delle partecipazioni indirette attraverso la riduzione del perimetro di azione delle partecipate all'interno del perimetro dei compiti istituzionali degli enti partecipanti.

### **3.6 – Gli accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata**

Attualmente non ci sono accordi di programma in essere.

Con delibera di Giunta comunale n.149 del 26.10.2022 è stato approvato il protocollo d'intesa tra i comuni della Riviera del Brenta e del Miranese per la realizzazione del progetto "A-Utopie" per il triennio 2022-2024.

Con delibera di Giunta comunale n. 148 del 17.10.2022 è stato approvato l'accordo quadro con Arteven (Associazione Regionale per la promozione e la diffusione del teatro e della cultura nelle comunità venete) per il 2023/2024.

Non vi sono in essere patti territoriali e neppure altri strumenti di programmazione negoziata.

L'ente non esercita alcuna funzione su delega né statale né regionale.

### 3. 7 Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Missione programma	Anno impegno fondi	elenco annuale	Importo totale	Fonte di finanziamento
1	NUOVA SCUOLA PRIMARIA "G. MARCONI" DI SCORZE' E DEMOLIZIONE DEL PLESSO ESISTENTE	04.02	2019	2019	5.220.000,00	1.300.000 MUTUO CASSA DD.PP.; 1.550.426,78 PRESTITO OBBLIGAZIONARIO; 2.369.573,22 ENTRATE PROPRIE
2	PISTA CICLABILE LUNGO LA S.P. 84 "SCORZE'-SCANDOLARA" – TRATTO C	10.5	2019	2019	290.000,00	225.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA IMBOTTIGLIAMENTO; 65.000 ENTRATE PROPRIE
3	REALIZZAZIONE NUOVA PISTA CICLOPEDONALE DAL CIV. 2 AL CIV. 22 DI VIA MOGLIANESE VECCHIA A PESEGGIA	10.5	2020	2020	410.000,00	50.752 CONTRIBUTO STATO PROGETTAZIONE 359.248 ENTRATE PROPRIE
4	PISTA CICLABILE DI VIA SPANGARO PESEGGIA	10.5	2020	2020	500.000,00	ENTRATE PROPRIE
5	OPERE COMPLEMENTARI NUOVA SCUOLA PRIMARIA "G. MARCONI" DI SCORZE'	04.02	2021	2021	1.417.324,40	CONTRIBUTO GSE
5	PNRR M1C3 INV. 1.3 - INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE ELIOS-ALDO' DI SCORZE'	05.02	2022	2022	510.000,00	300.000 CONTRIBUTO PNRR; 210.000 ENTRATE PROPRIE
6	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - NUOVO IMPIANTO ATLETICA LEGGERA VIALE KENNEDY	06.01	2022	2022	580.000,00	540.000 CONTRIBUTO PNRR; 40.000 ENTRATE PROPRIE
7	PNRR M2C4 INV. 3.1 INTERVENTI DI FORESTAZIONE URBANA, PERIURBANA ED EXTRAURBANA	09.05	2022	2022	243.196,00	CONTRIBUTO PNRR
8	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - CENTRO DI SCORZE'	10.05	2022	2022	5.760.000,00	4.460.000 CONTRIBUTO PNRR, 225.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA IMBOTTIGLIAMENTO ANNO 2021, 137.100 CONTRIBUTO DISTRETTI DEL COMMERCIO ANNO 2021; 937.900 ENTRATE PROPRIE
9	PNRR M4C1 INV. 1.1 REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIALE KENNEDY A SCORZE'	12.01	2022	2022	912.319,55	CONTRIBUTO PNRR



### **3.8 La situazione finanziaria**

#### **3.8.1 Analisi delle Risorse**

Le risorse relative al fondo di solidarietà sono state stimate pari all'assegnazione del 2022, in attesa della pubblicazione dei dati da parte del Ministero dell'Interno.

Non è stato applicato avanzo al bilancio di previsione. L'applicazione dell'avanzo verrà effettuata una volta approvato il rendiconto per l'esercizio 2022.

L'intero importo degli oneri di urbanizzazione è destinato al finanziamento della spesa in conto capitale.

Il contributo complessivo a livello regionale da assegnare ai comuni in cui hanno sede gli impianti di imbottigliamento, da ripartire sulla base della quantità di metri cubi di acqua e suoi derivati imbottigliati negli impianti medesimi, è stato previsto pari ad euro 270.000,00.

COMUNE DI SCORZE' (VE)  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2023**

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO <sup>(3)</sup>	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2023	2024	2025
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b> <sup>(1)</sup>		previsioni di competenza	171.500,98	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b> <sup>(1)</sup>		previsioni di competenza	6.765.942,32	2.250.063,59	747.654,09	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie</b>		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>		previsioni di competenza	2.786.466,80	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup>		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>		previsioni di cassa	8.509.547,54	9.597.897,38		
<b>10000 Totale TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	3.582.991,84	previsione di competenza	8.816.559,09	8.448.283,00	8.446.671,00	8.446.671,00
			previsione di cassa	9.502.903,06	9.957.599,53		
<b>20000 Totale TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	83.142,44	previsione di competenza	1.083.829,74	811.320,00	868.870,38	953.081,00
			previsione di cassa	1.215.392,62	894.462,44		
<b>30000 Totale TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	1.460.911,72	previsione di competenza	1.231.934,09	1.002.717,92	996.259,16	994.259,16
			previsione di cassa	1.365.837,31	2.463.629,64		
<b>40000 Totale TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	690.269,02	previsione di competenza	3.322.913,18	2.757.696,27	4.692.268,09	759.700,00
			previsione di cassa	2.426.160,11	3.447.965,29		
<b>50000 Totale TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	1.300.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	1.550.000,00	0,00
			previsione di cassa	1.300.000,00	1.300.000,00		
<b>60000 Totale TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	1.550.000,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>70000 Totale TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	previsione di competenza	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
			previsione di cassa	1.800.000,00	1.800.000,00		
<b>90000 Totale TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	44.357,62	previsione di competenza	2.333.050,00	2.333.050,00	2.333.050,00	2.333.050,00
			previsione di cassa	2.349.679,24	2.377.407,62		
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>7.161.672,64</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>18.588.286,10</b>	<b>17.153.067,19</b>	<b>22.237.118,63</b>	<b>15.286.761,16</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>19.959.972,34</b>	<b>22.241.064,52</b>		
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>7.161.672,64</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>28.312.196,20</b>	<b>19.403.130,78</b>	<b>22.984.772,72</b>	<b>15.286.761,16</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>28.469.519,88</b>	<b>31.838.961,90</b>		

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8. le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

### 3.8.2 Andamento della spesa corrente

La spesa corrente verrà costantemente monitorata in base all'andamento delle entrate correnti, adottando misure che portino ad una riduzione stabile della stessa al fine di contenere il più possibile gli oneri sulla collettività amministrata attraverso la mitigazione della leva fiscale. E' indubbio in ogni caso che il ripensamento in termini complessivi della spesa corrente non è intervento a breve termine ma deve abbracciare un arco temporale pluriennale.

Qualora ve ne saranno i margini operativi, la riduzione della spesa potrebbe anche passare attraverso la riduzione dello stock di indebitamento e di converso degli interessi passivi a servizio sul debito.

L'obiettivo che si propone l'amministrazione è quello di riuscire a garantire l'attuale livello dei servizi.

### 3.8.3 Analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni

Le necessità finanziarie verranno quantificate nella parte relativa alla gestione operativa del programma.

### 3.8.4 Gestione del Patrimonio

Si rinvia alla parte seconda della sezione operativa del DUP per quanto riguarda il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Il patrimonio complessivo dell'ente è rilevato annualmente con l'approvazione dell'inventario dei beni immobili e mobili.

### 3.8.5 Indebitamento

La legge 190 del 23/12/2014 (legge di stabilità 2015), all'articolo 1 comma 539, ha modificato il limite all'indebitamento a decorrere dall'anno 2015 pari al 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

L'articolo 10 della legge 243/2012 sottolinea come il ricorso all'indebitamento dal 01/01/2016 sia consentivo esclusivamente per il finanziamento di spese di investimento (tale vincolo di destinazione derivava già dalle seguenti norme: il 7° comma dell'art. 119 della Costituzione, il 6° comma dell'art. 162 del D.Lgs. n. 267/2000 e il 16° comma dell'art. 3 della legge n. 350/2003).

Ai sensi dell'art. 10 della legge 243/2012, le operazioni di indebitamento sono consentite solo contestualmente all'adozione di un piano di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento, nel quale devono essere evidenziate l'incidenza delle obbligazioni assunte sui singoli esercizi finanziari futuri, nonché le modalità di copertura degli oneri corrispondenti.

Anno	2023	2024	2025
Debito Residuo (+)	2.124.901,48	1.810.296,46	3.167.581,36
Nuovi prestiti (+)	-	1.550.000,00	-
Prestiti rimborsati (-)	314.605,02	192.715,10	248.660,00
Estinzioni anticipate (-)	-	-	-
Debito Residuo al 31/12 (+)	1.810.296,46	3.167.581,36	2.918.921,36

### 3.8.6 Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa:

#### PARTE CORRENTE

<i>EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO</i>			<i>COMPETENZA ANNO 2023</i>	<i>COMPETENZA ANNO 2024</i>	<i>COMPETENZA ANNO 2025</i>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		9.597.897,38			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 – 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		10.262.320,92 0,00	10.311.800,54 0,00	10.394.011,16 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		9.922.720,92 0,00 100.000,00	10.094.050,54 0,00 100.000,00	10.120.351,16 0,00 100.000,00
E) Spese Titolo 2.04 – Trasferimenti in conto capitale	(-)		25.000,00	25.000,00	25.000,00
F) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		314.600,00 0,00 0,00	192.750,00 0,00 0,00	248.660,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>					
<b>O=G+H+I-L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**PARTE C/CAPITALE**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.250.063,59	747.654,09	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	2.757.696,27	7.792.268,09	759.700,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	1.550.000,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)	5.032.759,86 747.654,09	7.014.922,18 0,00	784.700,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>				
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	1.550.000,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	1.550.000,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
		<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### **3.8.7 Disponibilità e gestione delle risorse con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa**

Con delibera di Giunta Comunale n. 133 del 5.07.2001 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha l'obiettivo di individuare la struttura organizzativa del Comune e la dotazione organica, avendo riguardo alla flessibilità della gestione del rapporto di lavoro, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla valorizzazione delle capacità professionali e relazionali del singolo nell'ambito delle varie strutture operative.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 13.12.2021, è articolata in Aree, Settori e Servizi al fine di garantire una migliore funzionalità degli uffici e, in una fase di carenza di personale, una generale razionalizzazione delle risorse disponibili, in linea con le esigenze di questa Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi politico - amministrativi stabiliti dall'Amministrazione secondo criteri di economicità ed equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare è finalizzata a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge e di finanza pubblica.

### 3.9 I servizi pubblici a domanda individuale

#### TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E TRASPORTO SCOLASTICO ANNO 2023

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	ATTO PRECEDENTE DI RIFERIMENTO	TARIFFE (IVA INCLUSA)
MENSE SCOLASTICHE	Deliberazione G.C. n. 134 del 16.09.2019 e n. 135 del 26.09.2022	Buono pasto con tariffe diversificate: - € 4,55 per il 1° figlio, - € 4,25 per il 2° figlio, - € 4,05 dal 3° figlio in poi
PALESTRE	Deliberazione G.C. n. 184 del 22.11.2012 e n. 173 del 30.11.2022	Palestra utilizzo orario: - € 28,00/ora per attività agonistica o amatoriale adulti; - € 8,00/ora per attività giovani; - gratuito per corsi attività diversamente abili e motoria anziani;  Palestra utilizzo <u>forfettario</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Partite di campionato associazioni sportive c.li utilizzatrici palestre:</i></li> </ul> <u>Periodo Invernale (15 ottobre - 14 aprile)</u> - € 50,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita) - € 12,50 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita)  <u>Periodo Estivo (15 aprile - 14 ottobre)</u> - € 36,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita) - € 9,00 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita)  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Uso saltuario associazioni c.li varie: utilizzo orario</i></li> </ul> - € 36,00 per attività agonistica o amatoriale adulti - € 9,00 per attività giovani - gratuito per attività diversamente abili e anziani.  Come previsto dall'art. 7 del Regolamento comunale per concessione palestre, locali e attrezzature di proprietà del Comune,



		<p>“la Giunta comunale può deliberare di esentare dal pagamento delle tariffe le attività di carattere sociale e/o sportivo svolte da portatori di handicap, nonché le manifestazioni di carattere socio/educativo/sportivo organizzate da associazioni e gruppi, di volta in volta approvate con apposita deliberazione.”</p>
TRASPORTO SCOLASTICO	Deliberazione di G.C. n. 130 del 14.09.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per scuola d’infanzia, primaria e secondaria di 1° grado: € 255,00 annui;</li> <li>- quota proporzionale al periodo di utilizzo per alunni che si iscrivono in corso d’anno e solo a partire dal mese di gennaio 2023;</li> <li>- gratuito per gli alunni residenti a Peseggia ma che per frequentare il tempo prolungato devono necessariamente spostarsi alla primaria “Verdi” di Gardigiano in quanto alla scuola primaria “G. Pascoli” di Peseggia non vi è più possibilità di trovare posto.</li> </ul> <p><i>Fatte salve le variazioni ISTAT in corso d’anno.</i></p>

## 2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance)

**- Obiettivi di performance organizzativa –  
OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE**

**OBIETTIVO COMUNE n. 1**

**OBIETTIVO n. 1**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
<b>DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE</b>

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

TIPOLOGIA	<b>PESO: 10</b>
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO X MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)
TUTTI

DESCRIZIONE GENERALE
<p>Tutto l'Ente deve proseguire l'attività di adesione al processo interamente digitale del ciclo documentale (gestione totalmente digitale del back office) secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida.</p> <p>Dal 01.01.2023 sarà in vigore, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, il nuovo Manuale di gestione flussi documentali e relativi allegati.</p> <p>Il processo descritto dalle Linee Guida è idealmente diviso in cinque fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formazione dei documenti amministrativi in formato digitale (step già oggetto di implementazione software e formazione dei dipendenti nel corso di tutto il 2022);</li> <li>• massima aderenza al CAD per il protocollo informatico SIGILLO DI PROTOCOLLO, QUALITÀ DEI DOCUMENTI, QUALITÀ E CERTIFICAZIONE DEL PROCESSO DI SCANSIONE IN ENTRATA (con ACQUISIZIONE DELLE DELEGHE A P.U. e SOTTOSCRIZIONE CON FIRME ELETTRONICHE);</li> <li>• gestione e fascicolazione digitale: obbligo di classificazione dei documenti secondo il TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE, la mancata fascicolazione non permette l'inserimento dei METADATI e la conservazione a norma;</li> </ul>

- trasmissione dei documenti: PRODUZIONE DI COPIE CARTACEE CONFORMI AGLI ORIGINALI DIGITALI;
- conservazione digitale: DELEGA AL CONSERVATORE DELLE REGOLE DELL'INTERO CICLO..

#### PERSONALE ASSEGNATO

Tutti i dipendenti sono chiamati a concorrere per la realizzazione di questo obiettivo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024 X 2025

Scadenze e intermedie	Descrizione	Data
1° step	In entrata, vanno richieste le generalità dei presentatori delle istanze, al fine di una corretta gestione delle anagrafiche della banca dati del protocollo.	Entro 31/12/2023
2° step	In entrata, i formati dei documenti devono preferibilmente quelli previsti nel manuale e se scansionati dal cittadino devono essere di buona qualità	Entro 31/12/2023
3° step	In uscita, i documenti devono passare tramite il protocollo informatico per essere correttamente conservati	Entro 31/12/2023
4° step	I documenti circolano all'interno dell'ente solo digitalmente	Entro 31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire massima aderenza alle previsioni del CAD e delle Linee Guida, nonché al manuale di gestione dei flussi documentali	
2° risultato	Evitare grave pregiudizio all'Ente per inosservanza delle regole (potere sanzionatorio AGID)	
3° risultato	Acquisizione da parte di tutti i dipendenti di competenze digitali (nel piano della formazione rientra tra la formazione obbligatoria del 2023)	

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero complessivo dei protocolli in entrata	31/12/2023
2° indice	Numero protocolli in uscita per settore	31/12/2023
3° indice	Numero pacchetti andati in conservazione senza errori	31/12/2023
4° indice	Numero pacchetti non andati in conservazione causa errori	31/12/2023

**- Obiettivi di performance organizzativa –  
OBIETTIVI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

**OBIETTIVO COMUNE n. 2**

**OBIETTIVO n. 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE PREVISTE NEL PTPCT

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

TIPOLOGIA	<b>PESO: 10</b>
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO X MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)
TUTTI I CAPISETTORE- COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEL SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE GENERALE
<p>Tutto l'Ente deve proseguire l'attività di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Scorzè che disciplina le azioni che intendono affermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti. Si richiama in particolare l'attenzione sull'osservanza delle seguenti misure:</p> <p><b>Misura Generale N. 4/a:</b></p> <p>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. Obbligo di comunicazione immediata di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Obbligo di astensione.</p> <p><b>Misura Generale N: 4/b</b></p> <p>i soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della</p>

designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dall'ordinamento.

Obbligo di comunicazione immediata di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Obbligo di astensione .

**Misura Generale N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i 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.

**Misura Generale N. 15:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

**Misure di trasparenza**

In materia degli obblighi di trasparenza si rinvia all'allegato D del PTPCT. Si raccomanda particolare attenzione alle pubblicazioni dei progetti finanziati con il PNRR

**PERSONALE ASSEGNATO**

Tutti i dipendenti sono chiamati a concorrere per la realizzazione di questo obiettivo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024 X 2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	Entro 31/12/2023
2° step	Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti da parte del Segretario generale nella sua veste di RPCT. Almeno n. 2 monitoraggi	Entro 31/12/2023

**RISULTATI ATTESI**

1° risultato	Garantire massima applicazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo con particolare riguardo alla verifica del conflitto di interesse ed alla misura della trasparenza	
2° risultato	Evitare grave pregiudizio all'Ente per inosservanza delle regole	
3° risultato	Acquisizione da parte di tutti i dipendenti della consapevolezza dell'importanza delle buone prassi	

**INDICATORI ASSOCIATI**

Indicatori	Descrizione	Data
------------	-------------	------

1° indice	Numero complessivo di solleciti ad adempiere a seguito del monitoraggio	31/12/2023
2° indice	Numero sezioni controllate : almeno 3 sottosezioni: bandi di gara e contratti, consulenti e collaboratori- pianificazione e governo del territorio	31/12/2023
3° indice	Numero adempimenti effettuati dopo il controllo	31/12/2023

**BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE:**

Nella componente **Affari Generali ed Istituzionale** rientrano nelle competenze del servizio **segreteria e protocollo** le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, i contratti, la protocollazione di tutta la posta in entrata sia cartacea che a mezzo PEC, la pubblicazione online degli atti all'albo pretorio, la custodia degli atti presso la casa comunale, l'affrancatura e la spedizione di tutta la corrispondenza. Il servizio contenzioso segue gli affidamenti ai legali per il contenzioso che vede coinvolto l'ente.

Il **Servizio tributi**, principalmente provvede direttamente alle attività di gestione, di accertamento, di riscossione e di rimborso delle entrate tributarie del Comune, in caso di eventuale impugnazione, alla costituzione in giudizio e alla gestione del contenzioso.

Effettua attività di supporto e di informazione al contribuente, compreso il calcolo dei tributi in autoliquidazione.

Svolge supporto nella gestione, nell'accertamento e nella riscossione dei tributi affidati a terzi:

- Canone Patrimoniale Unico dei tributi minori e Canone dei Mercati in concessione;
- TARI, affidata in house a Veritas spa - dall'anno d'imposta 2016 svolge dalla fase di accertamento direttamente.

Il Servizio tributi svolge le seguenti attività per tutte le suddette entrate (anche quelle affidate a terzi):

- sollecito dei pregressi;
- rateizzazione del dovuto da accertamento;
- reclamo e mediazione tributaria su accertamenti al fine di limitare il contenzioso tributario;
- compensazione dei tributi comunali o di compensazione debiti/crediti;
- riscossione coattiva;
- simulazione gettito, manovre tariffarie;
- predisposizione del regolamento di disciplina di ogni tributo.

Il **Servizio di Economato** cura per la gestione della cassa economale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare, al quale è affidata anche la gestione delle risorse relative alla formazione del personale dell'Ente.



Il **Servizio Tecnologia Informatica** segue la gestione del sistema informatico comunale, provvede secondo la programmazione data, ad effettuare gli acquisti di hardware e software, a gestire le attività di intervento e di manutenzione, secondo le linee guida AGID.

Segue il processo di digitalizzazione dell'ente, della sicurezza informatica e adeguamenti al Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali.

Il responsabile di Settore, è stato nominato Responsabile per la transazione al digitale, pertanto segue e coordina progetti specifici di innovazione previsti dall'Agenda Digitale Italiana, Regione del Veneto e Città Metropolitana di Venezia. Il Responsabile per la transizione digitale, quindi, svolge un ruolo propositivo nelle fasi di programmazione e operativo durante la successiva implementazione dei servizi.

**Personale assegnato al**

<b>Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica</b>			
<b>Responsabile Antonella Depicolzuane</b>			
<b>Cat. Giurid.</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profilo</b>	<b>Note</b>
D1	1	Istruttore direttivo	Tempo Pieno
C	8	Istruttore amministrativo  Istruttore informatico	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno P.T. 33 ore/sett Tempo pieno Tempo pieno (vacante)

**Servizi esternalizzati**

Assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Ente

Gestione della TARI affidata a VERITAS SPA, (agente contabile esterno) fino al 31.12.2025.  
Servizio riscossione coattiva delle entrate comunali ABACO SPA fino al 31.01.2024.  
Concessione canone unico patrimoniale e dei mercati ABACO SPA fino al 31.01.2024.  
Manutenzione dei sistemi hardware e software, ivi compreso l'Amministratore di sistema (Ads).  
Responsabile della protezione dei dati (DPO).

**Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane**

***OBIETTIVO n. 1***

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO</b>
Progetto RAO PUBBLICO per rilascio SPID

<b>RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA</b>
Missione: 01 Programma: 01 02

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>PESO: 15</b>
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO
	MANTENIMENTO

<b>CENTRO DI COSTO (Servizio)</b>
protocollo

<b>DESCRIZIONE GENERALE</b>
Con l'attivazione del progetto, i cittadini su appuntamento potranno recarsi in Comune per ottenere lo SPID. Il RAO (acronimo di Registration Authority Officer) è il soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Oltre ad attivare lo SPID, i dipendenti incaricati forniranno istruzioni di base per l'utilizzo, tendando di essere dei facilitatori all'uso dei servizi on line di prossima attivazione per i cittadini che si rivolgeranno al servizio.

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
Depicolzuane e 2 istruttori

<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	2023	X	2024	X	2025
<b>Scadenze e intermedie</b>	<b>Descrizione</b>				<b>Data</b>
1° step	Formazione degli operatori, incrementando le competenze digitali				Entro 30.04.2023
2° step	Erogazione del servizio su appuntamento				Entro 7 gg dalla richiesta

**RISULTATI ATTESI**

1° risultato	Aiutare i cittadini ad approcciarsi allo SPID e ottenerlo	
2° risultato	Essere facilitatori della transizione digitale per i cittadini che accrescendo le proprie competenze potranno avvantaggiarsi dei servizi on line non solo del comune ma di tutta la PA	
3° risultato	Erogare servizi on line h24 7 gg su 7 effettivamente utilizzati con diminuzione della necessità di recarsi in Comune, attendere il proprio turno durante gli orari di apertura, ecc.	

**INDICATORI ASSOCIATI**

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. Spid rilasciati	31/12/2023

**OBIETTIVO 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
Attività di accertamento e recupero dei tributi comunali

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
Missione: 1 Programma: 4

TIPOLOGIA	<b>PESO: 40</b>	
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
Servizio Tributi

DESCRIZIONE GENERALE

Accertamenti su tutti i tributi comunali in gestione diretta, cioè IMU, TASI, COSAP, con priorità alle posizioni più rilevanti e di prossima prescrizione, privilegiando il confronto con il contribuente per limitare il contenzioso. Veritas Spa trasferisce gli insoluti anno d'imposta 2018 per i quali devono essere emessi gli avvisi di accertamento. Invito ai contribuenti morosi a saldare i propri debiti con l'ente con piani di rateizzazione personalizzati al fine addivenire ad incassi e limitare la riscossione coattiva. Compensazione debiti/crediti dell'ente. Aggiornamento della banca dati. Verifica della correttezza dei versamenti pervenuti: in presenza di errate attribuzioni dei codici catastali nei modelli F24 Riversamento diretto ai comuni interessati o viceversa richiesta di accredito e comunicazione al contribuente. Assistenza al pubblico con eventuali aperture straordinarie dello sportello in prossimità delle scadenze, informazioni e compilazione modelli F24 su richiesta.

PERSONALE ASSEGNATO  
Depicolzuane e 3 istruttori

TEMPI DI ATTUAZIONE		
2023 X	2024 X	2025 X
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Emissione avvisi di accertamento	Entro 31.12
2° step	Solleciti/avvisi di avvio al coattivo/ingiunzioni fiscali	Entro 31.12

3° step	Verifica andamento entrate da accertamento	Trimestrale
---------	--	-------------

**RISULTATI ATTESI**

1° risultato	Raggiungimento degli obiettivi di bilancio a titolo di recupero annualità pregresse dei diversi tributi comunali come dettagliato nel DUP 2023-2025: € 100.000,00 IMU, € 20.000,00 TASI, € 30.000,00 TARI.
--------------	--

**INDICATORI ASSOCIATI**

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. avvisi di accertamento emessi	Entro 31.12
2° indice	Importi accertati a titolo di recupero per ciascun tributo (con esclusione di quelli fatti da terzi)	Entro 31.12
3° indice	n. piani di rateizzazioni	Entro 31.12
4° indice	n. compensazioni effettuate e notificate al contribuente	Entro 31.12
5° indice	n. reclami e/o mediazioni pervenuti	Entro 31.12
6° indice	n. ricorsi pervenuti	Entro 31.12

**OBIETTIVO 3**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
<b>Attuazione progetti PNRR PA DIGITALE 2026</b>	

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
Missione: 1 Programma: 8	

TIPOLOGIA	<b>PESO: 25</b>	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO X	MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)	
Servizio Informatica e Segreteria Generale	

DESCRIZIONE GENERALE
<p>Il Responsabile alla Transizione al Digitale ha partecipato ai seguenti bandi PNRR PA digitale 2026, tutte le candidature sono state accettate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022, già finanziato e quindi sarà il primo a partire per aumentare i servizi disponibili al cittadino tramite l'APP IO;</li> <li>- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022;</li> <li>- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022);</li> <li>- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022.</li> </ul> <p>Ogni bando ha determinate caratteristiche e tutto il procedimento deve svolgersi a regola d'arte nel rispetto delle prescrizioni per ricevere il finanziamento. I progetti dovranno essere realizzati entro i tempi stabili e rendicontati.</p> <p>Solo i progetti finanziati saranno oggetto di valutazione della performance.</p>

PERSONALE ASSEGNATO	
Depicolzuane, 3 istruttori di cui uno vacante (C informatico)	

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X	2024 X	2025 X	
Scadenze intermedie	Descrizione		Data

1° step	Man mano che i progetti sono finanziati, affidare la fornitura/il servizio entro i termini del bando	Entro 31.12
2° step	Verificare in corso d'opera la piena aderenza della fornitura e/o del servizio	Entro 31.12
3° step	Collaudo finale	Entro 31.12

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR digitali a cui l'Ente ha partecipato	
2° risultato	Attivazione dei servizi previsti dai bandi	
3° risultato	Rendicontazione dei progetti per ottenere il versamento del finanziamento	

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. progetti finanziati dal PNRR	Entro 31.12
2° indice	n. progetti avviati entro le scadenze previste	Entro 31.12
3° indice	n. progetti conclusi	Entro 31.12



## Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Economico - Finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.II. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi Comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.

L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt. 107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore gestisce la nuova contabilità attivata a decorrere dal 2014, con elaborazione bilancio, consuntivo, bilancio consolidato, variazioni di bilancio e monitoraggio equilibri finanziari. Fornisce report ai vari uffici e agli amministratori sulla gestione finanziaria e contabile dell'ente.

Inoltre il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente quali :

- Addizionale Comunale IRPEF
- Investimenti degli eccessi di liquidità non soggetta al riversamento in Tesoreria unica
- Interessi attivi su giacenze presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la Tesoreria comunale
- Dividendi su azioni di proprietà

ed alle SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DEL SETTORE quali:

- Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 - D.Lgs. 267/00)
- Tasse ed imposte a carico del Comune
- Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune
- Gestione IRAP e dichiarazione
- Gestione split payment e reverse charge
- I.V.A. su servizi ed attività commerciali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. modificazioni) e dichiarazione
- Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate e proventi diversi previa richiesta dei funzionari responsabili dei settori, rimborso quota capitale mutui e relativi interessi.

Dal 2022 il Settore Economico Finanziario comprende anche il centralino, ove c'è una dipendente che gestisce il flusso dell'utenza e, in caso di necessità, filtra le telefonate esterne a supporto degli uffici.

**Personale assegnato al**

<b>Settore Economico Finanziario - Responsabile Flavia Casarin</b>			
<b>Cat. Giurid.</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profilo</b>	<b>Note</b>
D1	1	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno
C	3	Istruttore Amministrativo	n. 2 Tempo Pieno n. 1 P.T. 33 ore/sett
B	1	Esecutore Amministrativo	P.T. 25 ore/sett

**OBBIETTIVO 1**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Monitoraggio opere finanziate dal PNRR su piattaforma REGIS

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA
SVILUPPO X      MIGLIORAMENTO X      MANTENIMENTO <input type="checkbox"/>

CENTRO DI COSTO (Servizio)	<b>PESO: 25</b>
Servizio bilancio/ragioneria	

DESCRIZIONE GENERALE
<p>Il Comune di Scorzè è stato assegnatario nell'anno 2022 di numerosi finanziamenti europei nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), a seguito partecipazione ai vari bandi pubblicati dai ministeri.</p> <p>La complessa vicenda del contributo per la costruzione della nuova scuola primaria di Scorzè pare ora risolversi positivamente per l'ente, con l'assegnazione del contributo di € 3.000.000 sempre nell'ambito del PNRR per l'edilizia scolastica (graduatorie pubblicata ma subordinata alla registrazione del relativo decreto da parte degli organi di controllo).</p> <p>La normativa che regola la gestione delle opere pubbliche, il loro monitoraggio e la ricezione dei fondi è tutt'altro che semplice. Le risorse vengono assegnate in acconto al 10% e poi sulla base dei SAL dei lavori, movimentando la piattaforma Regis con il caricamento di numerosi dati ed allegati.</p> <p>Recuperare le risorse tempestivamente è quindi fondamentale per garantire l'equilibrio di cassa nel bilancio dell'ente, per non dover ricorrere all'anticipazione di cassa.</p> <p>Ciò richiede un monitoraggio costante, anche in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici e la definizione condivisa di come gestire i fascicoli dell'opera e la conservazione a norma della documentazione. Ci saranno sicuramente controlli a posteriori da parte dei Ministeri e la documentazione dev'essere facilmente recuperabile.</p>

PERSONALE ASSEGNATO
La responsabile del Settore + 3 Istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE	2023 X	2024 X	2025 X
Scadenze	Descrizione		Data

intermedie		
1° step	Attivazione di due utenze sul sistema Regis (uno per il settore economico finanziario ed una per il settore lavori pubblici)	Entro il 31.03.2023
2° step	Conclusione monitoraggio sulla piattaforma Regis per le c.d. “piccole opere” (PNRR M2C4 INV. 2.2 derivanti dal finanziamento di cui all’art. 1 commi 29 e ss. della L. 160/2019) attualmente in esecuzione, per le quali l’ufficio lavori pubblici approverà il CRE entro il 30.09.2023	Entro il 31.12.2023
3° step	Monitoraggio costante delle opere in esecuzione	Entro il 31.12.2025

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Evitare il ricorso all’anticipazione di tesoreria
--------------	---

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. utenze attive su Regis	31.12.2013
2° indice	Conclusione del monitoraggio sulla piattaforma Regis per le c.d. “piccole opere” per le quali l’ufficio lavori pubblici approverà il CRE entro il 30.09.2023	31.12.2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

**OBIETTIVO 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO X	MANTENIMENTO <input type="checkbox"/>
----------	-----------------	---------------------------------------

CENTRO DI COSTO (Servizio)

**PESO: 20**

Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE

Approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 entro in 31.12.2023, indipendentemente dalle proroghe legislative che interverranno, in modo tale da evitare l'esercizio provvisorio e superare i limiti di spesa imposti da DL 78/2010 e DL 95/2012.

Inoltre si intende rispettare il termine del 30.04.2023 per l'approvazione del rendiconto di gestione 2022, indipendentemente da eventuali proroghe legislative.

Si intende assicurare, con gli esistenti standard:

- la corretta tenuta dei documenti contabili e la corretta applicazione dei principi contabili previsti per la contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, che via via vengono aggiornati e pubblicati;
- il monitoraggio degli equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e della spesa;
- un accurato supporto agli uffici delle attività funzionali alla riscossione delle entrate;
- l'esecuzione di tutti gli adempimenti riguardanti la restituzione delle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui passivi (pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti).

Pubblicazioni sul sito istituzionale dati nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI.

Negli ultimi anni il Comune ha partecipato a diversi bandi di finanziamento per contributo regionali e statali a finanziamento di opere pubbliche, ottenendo riscontri positivi. Ogni bando va monitorato dalla fase della richiesta sino alla rendicontazione. Questa attività è resa particolarmente gravosa dal fatto che ogni bando ha un iter diverso. L'ufficio, in collaborazione con il settore lavori pubblici, segue le varie fasi sino all'incasso finale dei contributi, apportando le necessarie modifiche al bilancio di previsione.

--

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
----------------------------

PO + 3 istruttori amministrativi
----------------------------------

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023	X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione				Data
1° step	Bilancio di previsione 2024-2026				Entro il 31.12.2023
2° step	Rendiconto di gestione 2022				Entro il 30.04.2023

<b>RISULTATI ATTESI</b>
-------------------------

1° risultato	Rispetto degli equilibri di bilancio
2° risultato	Approvazione del bilancio di previsione nei termini sopra indicati
3° risultato	Approvazione del rendiconto di gestione nei termini sopra indicati
4° risultato	Pubblicazione sul sito istituzionale dati nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI
5° risultato	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento derivanti da contributi regionali e statali

<b>INDICATORI ASSOCIATI</b>
-----------------------------

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Data di approvazione del bilancio di previsione 2024	Entro il 31.12.2023
2° indice	Data di approvazione del rendiconto di gestione 2022	Entro il 30.04.2023

<b>EVENTUALI OSSERVAZIONI</b>
-------------------------------

Valutazione complessità risorse interne/esterne: il rispetto dei tempi di predisposizione del bilancio, delle variazioni, del rendiconto e dell'introito dei contributi dipende dalla puntualità degli uffici nel fornire le informazioni richieste dal settore economico finanziario.
--

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

***OBBIETTIVO 3***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
 Tempi di pagamento fornitori, controlli su PCC e PAGO PA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
 Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA **PESO: 20**  
 SVILUPPO  MIGLIORAMENTO  MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
 Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE  
 Gestione ciclo fatture elettroniche attive e passive, split payment, reverse charge, solleciti liquidazione fatture per effettuare pagamenti entro i 30 gg, controllo tempi medi di pagamento, certificazioni, controllo dati su piattaforma PCC.  
 Supporto all’utenza per pagamenti tramite il sistema PAGOPA. Riconciliazione incassi PAGOPA e corretta imputazione delle entrate.

PERSONALE ASSEGNATO  
 PO + 3 istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024 X 2025 X		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Accettazione o rifiuto fattura elettronica entro i termini e trasferimento agli uffici di competenza per controlli e liquidazione	Entro 10 gg dall'arrivo al protocollo
2° step	Monitoraggio scadenze fatture e sollecito liquidazioni agli uffici per fatture in scadenza	Ogni 15 giorni
3° step	Costante aggiornamento della PCC e controllo indicatore tempestività dei pagamenti	Durante tutto l’anno
4° step	Emissione fatture elettroniche	Entro scadenza
5° step	Supporto all’utenza per pagamenti tramite il sistema PAGOPA	Durante tutto l’anno

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti negativo
2° risultato	Emissione fatture nei termini previsti per legge senza dover ricorrere a ravvedimenti operosi
3° risultato	Versamento entrate esclusivamente con PAGOPA

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero fatture ricevute	31.12
2° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	31.03
3° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	30.06
4° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	30.09
5° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31.12
3° indice	N.ro ravvedimenti operosi	31.12
4° indice	% delle entrate pervenute a mezzo PAGOPA	31.12

#### OSSERVAZIONI

--



Settore Economico Finanziario - Responsabile Flavia Casarin

**OBIETTIVO 4**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Centralino

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA	<b>PESO: 15</b>
SVILUPPO <input type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE
Gestione del flusso dell'utenza in ingresso in municipio fornendo le relative indicazioni. In caso di necessità, filtrare le telefonate esterne a supporto degli uffici soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento, consentendo quindi di dare sempre una risposta al cittadino.

PERSONALE ASSEGNATO
PO + esecutore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE	2023 X	2024 X	2025 X
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Gestione delle telefonate esterne a supporto degli uffici (in particolare anagrafe e servizi sociali) soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento.		Durante tutto l'anno

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Fornire sempre una risposta al cittadino.

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Flessibilità, disponibilità e collaborazione nei confronti degli uffici	

OSSERVAZIONI

--

## Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore:

- si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, adulti, anziani o disabili, anche attraverso l'orientamento e il segretariato sociale e l'intervento sociale di base;
- effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare;
- realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle dell'associazionismo e della cooperazione;
- attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale;
- provvede al trasferimento all'AULSS delle spese per i servizi a carattere sociale oggetto di delega obbligatoria ai sensi della L.R. 55/1982.

Assistenza domiciliare: si interviene mediante un progetto di intervento condiviso con la persona e la sua rete familiare di riferimento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio e/o nel proprio territorio, al fine di favorirne la permanenza nella propria abitazione, laddove possibile, o ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.

Educativa domiciliare: si propone un progetto personalizzato di accompagnamento e supporto da parte di educatori professionali a bambini e famiglie in situazione di fragilità, nel proprio luogo di residenza e nel territorio, con l'obiettivo di far emergere e consolidare le potenzialità dei bambini o dei ragazzi nelle relazioni all'interno della loro famiglia e della Comunità; al tempo stesso si pone l'obiettivo di offrire un esempio educativo concreto ai genitori accompagnandoli nel recupero del proprio ruolo genitoriale.

Ricoveri in struttura di cittadini adulti e anziani: si assicurano idonee condizioni di vita e di tutela a cittadini, adulti ed anziani, impossibilitati a provvedere autonomamente o con l'aiuto di familiari o collaboratori, alle proprie esigenze quotidiane. Si garantisce mediante l'inserimento in un ambiente protetto il soddisfacimento dei bisogni primari, un'adeguata tutela ed una soddisfacente vita di relazione ai cittadini per i quali sono venute meno le condizioni per la permanenza a domicilio.

### Personale assegnato al

Settore Politiche Sociali - Responsabile Arianna Giannini				
Cat. Giurid.	n. posti	Specifiche	Profilo	Note

D1	3	1 posto dei 3 sarà coperto a partire dal mese di febbraio c.a.	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno
C	1	A scavalco 3 volte a settimana con Settore Edilizia Privata	Istruttore amministrativo	Tempo Pieno

**Servizi esternalizzati**

Servizio assistenza domiciliare ed educativa domiciliare e pasti a domicilio; servizio di Micronido comunale in concessione

***OBIETTIVO n. 1***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

**Obiettivo di digitalizzazione- REGISTRAZIONE DELLE CARTELLE SOCIALI NEL GESTIONALE**

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 07

TIPOLOGIA

**PESO: 35**

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMEN

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizi sociali

DESCRIZIONE GENERALE

Premesso che il Settore Politiche Sociali in questi anni è stato caratterizzato da un forte turn-over di operatori sia sociali che amministrativi e che il “passaggio di consegne” si è rivelato un momento particolarmente importante quanto critico che è necessario curare maggiormente al fine di non perdere l’esperienza ed il know-how acquisiti negli anni; considerata inoltre la spinta alla digitalizzazione, come previsto dal piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, anche il settore Politiche Sociali svilupperà l’utilizzo del portale Garsia (di cui è già dotato) al fine di registrare le cartelle sociali nel portale e quindi rendere maggiormente fruibili le informazioni anche in caso di sostituzione, pensionamento del personale e arrivare ad una progressiva riduzione dei documenti cartacei. Il portale inoltre permette la trasposizione diretta delle informazioni relative ai contributi che i cittadini hanno ricevuto nel portale SIUSS (EX Casellario dell’Assistenza) istituito dal Decreto Lgs n. 147 del 2017, permettendo così di rispondere in maniera quasi automatica ad un obbligo di Legge. Il Settore pertanto nell’anno 2023 avvierà la registrazione delle cartelle sociali relative alle situazioni prese in carico nell’anno 2022, dando priorità alle situazioni beneficiarie di contributi economici con fonti di finanziamento nazionale, regionale o comunale.

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 1 istruttore direttivo assistente sociale in servizio, 1 istruttore direttivo assistente sociale che prenderà servizio nel mese di febbraio c.a.; 1 istruttore amministrativo a scavalco 3 volte a settimana con Settore Edilizia Privata; istruttore amministrativo a tempo pieno da assumere.

TEMPI DI ATTUAZIONE			2023	X	2024	X	2025
Scadenze intermedie	Descrizione						Data
1° step	Inserimento del 50% delle cartelle sociali con priorità delle situazioni beneficiarie di contributi economici Isee- prima verifica						31/07/2023
2° step	Inserimento di tutte le cartelle sociali relative a contributi economici erogati						31/12/2023
3° step	Inserimento di altre 10 cartelle sociali relative a prese in carico maggiormente complesse						31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Conoscenza maggiormente organizzata del bacino di utenza presa in carico dal settore	
2° risultato	Completamento in Siuss dei dati relativi ai contributi erogati dal Comune nell'anno 2022	

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. cartelle sociali relative a contributi economici erogati	31/12/2023
2° indice	n. cartelle sociali relative a prese in carico complesse registrate nel portale	31/12/2023

**OBIETTIVO n. 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

**PNRR- Linea 1.1.1 “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” – Programma P.I.P.P.I.- Programma d’Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione**

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 01, 05, 07

TIPOLOGIA

SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO <input type="checkbox"/>	MANTENIMENTO <input type="checkbox"/>
--	--	---------------------------------------

**PESO: 45**

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area servizi sociali

DESCRIZIONE GENERALE

In questi ultimi anni si è potuto registrare nel territorio comunale un aumento notevole del numero e soprattutto della complessità delle situazioni dei minori presi in carico dal Servizio, situazioni che il più delle volte sono arrivate ad essere segnalate quando la situazione di disagio del minore (e della sua famiglia) era già totalmente strutturata e le figure adulte avevano perso la propria autorevolezza, tanto da rendere vano e non sostenibile alcun intervento domiciliare dovendo così ricorrere all’istituzionalizzazione del minore.

Si è pertanto riscontrata la necessità di ripensare alle politiche per i minori e la famiglia, costruendo nel territorio una rete sociale con la scuola ed i servizi per l’infanzia, gli Enti di Terzo Settore, le Associazioni sportive, le Parrocchie,... che possano intercettare precocemente situazioni di vulnerabilità, accompagnarle al Servizio che, attraverso interventi mirati, personalizzati, multidisciplinari, intensivi ma di durata limitata nel tempo, possano accompagnare il minore verso un nuovo benessere socio-relazionale ed i propri genitori verso una maggiore competenza genitoriale al fine di evitare l’allontanamento dal nucleo familiare o attivare le condizioni necessarie affinché vi possa essere una riunificazione familiare.

Questa metodologia è stata già sperimentata negli ultimi dieci anni in tutta Italia con raccolta di dati importanti rispetto agli esiti positivi raccolti nella sperimentazione, tanto che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha deciso

d'investire in questa linea d'intervento destinandovi una parte di risorse del P.N.R.R.

Con Decreto n. 276 del 20/10/2022, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha stabilito la riapertura dei termini in riferimento all'Avviso Pubblico 1/2022 nell'ambito del PNRR (Missione 5 Componente 2) Progetto 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" indirizzato agli Ambiti Territoriali Sociali (Ats); il Comune di Mira in qualità di Comune capofila dell'A.T.S. VEN\_13, ha provveduto ad inviare entro i termini le manifestazioni d'interesse e le relative schede progettuali redatte dal gruppo di lavoro costituito dai Comuni referenti, ovvero per la Linea 1.1.1., il Comune di Dolo assieme a Scorzè e Campagna Lupia.

In seguito all'approvazione delle schede progettuali e al relativo finanziamento di € 211.500,00, il gruppo di lavoro ha dato seguito alle azioni previste dal cronoprogramma individuando quale Referente Territoriale (RT) la sottoscritta Responsabile e accreditando la stessa nella piattaforma del MLPS; il RT viene definito all'interno del progetto come una figura tecnica indispensabile per portare avanti la progettualità e ricevere poi i finanziamenti previsti dalla Linea 1.1.1; al RT è riconosciuta la funzione di curare e mantenere la comunicazione con tutti i diversi referenti locali della rete istituzionale e informale locale, (es. referenti di Comune, scuole, ASL, ETS, ecc.), organizzare e coordinare tutte le attività previste dal programma; data l'importanza strategica di tale figura per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, il RT è tenuto a partecipare alle attività informative e formative a lui rivolte, anche attraverso la partecipazione alle attività di tutoraggio.

Come previsto dal documento del Piano di Lavoro relativo alla Linea d'intervento 1.1.1, il RT ha il compito di individuare e nominare i Coach, ovvero professionisti appartenenti all'ATS che, dopo aver seguito un percorso di formazione curata dal gruppo scientifico dell'Università di Padova, è chiamato a mettere a disposizione dell'ATS le proprie conoscenze, traducendo ed adattando al contesto reale ed operativo in cui opera, la metodologia appresa, e accompagnando al tempo stesso le Equipe Multidisciplinari che si costituiranno e le Famiglie target beneficiarie del progetto.

Il RT inoltre si attiva al fine di costituire il Gruppo Territoriale che dovrebbe essere rappresentativo di tutti gli attori che nell'ATS collaborano ai processi di presa in carico dei bambini e delle famiglie (ATS, Aulss, scuola, ets, referente politico,...).

Il finanziamento di € 211.500,00 da parte del Ministero verrà riconosciuto al Comune di Dolo quale referente, sulla base della rendicontazione periodica presentata come previsto dal cronoprogramma della Linea 1.1.1. del PNRR che dovrà rendicontare gli obiettivi target raggiunti.

#### PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 1 istruttore direttivo assistente sociale in servizio, 1 istruttore direttivo assistente sociale che prenderà servizio nel mese di febbraio c.a.; 1 istruttore amministrativo a scavalco 3 volte a settimana con Settore Edilizia Privata, istruttore amministrativo a tempo pieno da assumere.

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023 X	2024 X	2025 x
Scadenze intermedie	Descrizione			Data
1° step	Predisposizione di atti finalizzati alla nomina de RT			31/03/2023
2° step	Accreditamento del RT nella piattaforma del MLPS e dell'Università di Padova			31/03/2023
3° step	Individuazione dei coach e accreditamento degli stessi nella piattaforma del			31/03/2023



	MLPS	
4° step	Costituzione ed attivazione del Gruppo Territoriale	30/06/2023
5° step	Individuazione ed avvio delle Equipe Multidisciplinari	30/06/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Individuazione delle figure chiave del programma (RT, Coach, Equipe Multidisciplinari,...), costituzione del Gruppo Territoriale
2° risultato	Individuazione delle famiglie target del programma
3° risultato	Attivazione di un programma stabile e scientificamente riconosciuto per l'accompagnamento delle famiglie vulnerabili

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Accreditamento nella piattaforma MLPS del RT e dei coach	31/03/2023
2° indice	n. di ore formative seguite dal Rt e dai coach	31/12/2023
3° indice	n. di incontri del Gruppo territoriale	31/12/2023
4° indice	n. di famiglie target coinvolte nel programma	31/12/2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI

--

## Settore Politiche Ambientali e Culturali – Responsabile Nicola Toniolo

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi in materia di:

#### 1) Politiche ambientali:

##### **Servizio ambiente, ecologia e gestione rifiuti.**

Il servizio si occupa di:

- programmazione, pianificazione, coordinamento e gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti effettuato da Veritas Spa secondo i contenuti del nuovo contratto di servizio;
- programmazione, pianificazione, coordinamento dell'attività di pulizia e spazzamento meccanico stradale ed aree pubbliche effettuato da Veritas Spa;
- raccolta e trasmissione a Veritas Spa di segnalazioni per guasti al sistema di raccolta rifiuto secco a "calotta" e di abbandono di rifiuti su isole ecologiche;
- gestione delle sanzioni in tema di abbandoni rifiuti;
- contrasto all'abbandono dei rifiuti nelle isole ecologiche e nel territorio comunale, anche mediante l'utilizzo di fototrappole per rilevamento abbandoni rifiuti;
- campagne informative sulla corretta differenziazione dei rifiuti;
- programmazione ed affidamento lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria isole ecologiche;
- pianificazione dell'estensione della rete fognaria nel territorio comunale ed allacciamento fabbricati;
- attività di disinfestazione e derattizzazione;
- attività di eradicazione della nutria ai sensi del Piano regionale di controllo;
- rilascio dei nulla osta di impatto acustico di competenza comunale;
- rilascio delle deroghe ai rumori per manifestazioni ed attività temporanee;
- rilascio pareri preventivi su progetti di impianto di scarico acque reflue in corpo idrico superficiale;
- rilascio delle autorizzazioni allo scarico in corpo idrico superficiale ai sensi D.Lgs. n.152/2006;
- predisposizione di bandi per contributi in tema di salvaguardia ambientale e riduzione produzione rifiuti;
- rilascio provvedimenti e/o autorizzazioni in materia ambientale ai sensi D.Lgs. 152/2006;
- interventi su inquinamenti e/o bonifiche ambientali;
- interventi su segnalazioni di degrado ed incuria ambientale;
- tutela e qualità dell'aria;
- pianificazione ambientale-urbanistica;
- informazioni di carattere ambientale alla cittadinanza;

## **2) Politiche culturali:**

**Servizio cultura:** si occupa della promozione della cultura, della partecipazione e della formazione, dell'organizzazione di manifestazioni culturali, spettacoli teatrali e musicali, performance artistiche, mostre d'arte e corsi. Valorizza le iniziative e le collaborazioni con altri enti locali e regionali, con le realtà culturali presenti nel territorio sostenendo la cultura locale e tradizionale. Aggiorna e verifica l'Albo delle Associazioni Comunali, promuovendo e supportando le attività di volontariato culturale, sociale e ricreativo. Gestisce le concessioni dei patrocini, dei contributi per attività culturali e gli utilizzi delle strutture comunali (teatro, sale riunioni, centro civico, ecc.);

**Servizio biblioteca:** con due sedi (Scorzè e Peseggia) per la gestione del prestito di libri e riviste, la consulenza bibliografica, l'accesso ad internet pubblico, la promozione della letteratura, anche con letture animate per bambini e gruppi di lettura per adulti, presentazioni di libri e incontri con l'autore;

**Servizio pubblica istruzione:** realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, come previsto dalle norme in materia. In particolare, vengono assicurati il trasporto scolastico, la mensa scolastica, l'acquisto di libri per gli studenti delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi agli Istituti Comprensivi e alle scuole dell'infanzia non statali. Il servizio raccoglie e verifica le domande annuali per i contributi scolastici regionali (buono-libri);

**Servizio sport:** promuove e favorisce la pratica sportiva, l'agonismo, l'apprendimento e lo sviluppo di abilità motorie, con particolare attenzione per i giovani allo scopo di favorire la formazione della persona, di sostenere la socializzazione e la crescita equilibrata. Realizza attività, iniziative e manifestazioni sportive anche in collaborazione con le società e le associazioni sportive del territorio. Gestisce le concessioni di patrocini, di contributi per le attività sportive e gli utilizzi delle strutture sportive comunali (stadio, impianti sportivi, palestre, ecc..).

**Servizio casa:** favorisce l'accesso alla casa e agli alloggi Erp da parte della popolazione in condizioni di svantaggio sociale e di fragilità economica. Il servizio gestisce il bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, secondo quanto disposto dalla normativa regionale e consegna gli alloggi disponibili.

**Personale assegnato al**

<b>Settore Politiche Ambientali e Culturali</b>				
<b>Responsabile Nicola Toniolo</b>				
<b>Cat. Giurid.</b>	<b>n. posti</b>		<b>Profilo</b>	<b>Note</b>
D3	1		Funzionario	Tempo Pieno
D1	3		Istruttore direttivo Istruttore direttivo Istruttore direttivo tecnico	P.T. 30 ore/sett Tempo Pieno Tempo Pieno
C	4		Istruttore amministrativo	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno (n.1 unità vacante)

**Servizi esternalizzati**

Gestione del ciclo integrato dei rifiuti  
 Attività di disinfestazione e derattizzazione  
 Attività servizio mensa scolastica  
 Appalto trasporto scolastico  
 Gestione impianti sportivi comunali  
 Assistenza servizio trasporto scolastico

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

**OBBIETTIVO - 1**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
Digitalizzazione dei procedimenti dell'Ufficio Cultura, Sport, Pubblica Istruzione e Casa.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA	<b>PESO: 35</b>
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO -

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di concessioni e autorizzazioni di competenza.

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le Associazioni richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.

L'Ufficio si prefigge, in particolare, la completa gestione digitale delle istanze di richiesta concessione sale, palestre e patrocini in maniera digitale tramite la ricezione delle istanze e il rilascio dei provvedimenti tramite email o pec. La programmazione delle rassegne teatrali ed altri eventi pubblici avverrà tramite il canale digitale, così come la gestione delle richieste di contributi economici (ordinari e straordinari) da parte delle associazioni richiedenti

Inoltre si presterà il maggior sforzo per la gestione digitale delle istanze di richiesta di adesione al servizio di trasporto scolastico, nonché delle richieste di adesione a bandi di contributo che verranno attivati in corso d'anno.

PERSONALE ASSEGNATO  
n.1 istruttore direttivo tecnico (P.O.), n.1 istruttore direttivo, n.1 funzionario, n.1 istruttore amministrativo (vacante)

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024  2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini ed associazioni tramite email o pec.	31/12/2023
2° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale)	31/12/2023
3° step	Trasformazione, da cartaceo a digitale, dei provvedimenti di concessione sale e palestre, nonché di altri provvedimenti su istanza di parte, e loro invio telematico.	31/12/2023
4° step	Rilascio di patrocini, concessioni, ed altri provvedimenti su istanza di parte: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini ed associazioni.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, associazioni ed enti.	

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti almeno il 50%	31/12/2023
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2023
3° indice	Istanze trattate in maniera digitale (almeno 50% su totale ricevute)	31/12/2023
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec). Tutto l'anno	31/12/2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

**OBBIETTIVO 3**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
Digitalizzazione dei procedimenti del servizio biblioteca.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA	<b>PESO: 5</b>
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa

DESCRIZIONE GENERALE  
L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza del Servizio Biblioteca al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).  
Dovrà essere migliorata la tempistiche di risposta all'utenza, nonché l'attività di consulenza bibliografica da attuarsi tramite i canali digitali anche attraverso il supporto al cittadino richiedente al fine di indirizzarlo verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.

PERSONALE ASSEGNATO  
n.1 istruttore direttivo tecnico (P.O.), n.1 istruttore direttivo, n.3 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini tramite email o pec. Almeno il 50%	31/12/2023
2° step	Attività di supporto ai cittadini al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale). Tutto l'anno	31/12/2023
3° step	Consulenza bibliografica all'utente mediante utilizzo di comunicazioni in formato digitale con risposta tempestiva. Entro 15 giorni	31/12/2023

**RISULTATI ATTESI**

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro all'utenza.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, associazioni ed enti.	

**INDICATORI ASSOCIATI**

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 15 gg.)	31/12/2023
2° indice	Istanze trattate in maniera digitale (almeno il 50% su totale ricevute)	31/12/2023
3° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec). Tutto l'anno.	31/12/2023

EVENTUALI OSSERVAZIONI:
-------------------------



Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Nicola Toniolo

**OBBIETTIVO 2**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
Digitalizzazione dei procedimenti e del rilascio dei provvedimenti di competenza dell'Ufficio Ambiente.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
Missione 09 Programma 02 Missione 09 Programma 03

TIPOLOGIA	<b>PESO: 40</b>	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
Ambiente, ecologia e gestione dei rifiuti

DESCRIZIONE GENERALE  
L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio Ambiente al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di pareri, autorizzazione e nulla osta di competenza previsti dal D.Lgs. n.152/2006 (T.U. ambiente).  
Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le ditte richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.  
Si gestirà in esclusivo formato digitale i rapporti, segnalazioni, richieste, ecc, con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa.

PERSONALE ASSEGNATO  
n.1 istruttore direttivo tecnico (P.O.)

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X		2024 <input type="checkbox"/>	2025 <input type="checkbox"/>
Scadenze intermedie	Descrizione	Data	
1° step	Rilascio di pareri preventivi e autorizzazioni allo scarico: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2023	
2° step	Rilascio di pareri preventivi, autorizzazioni e nulla osta ai sensi del D.Lgs. n.152/2006 legati ad istanze ambientali presentate tramite SUAP: procedimenti da semplificare	31/12/2023	

	mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	
3° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini e ditte tramite email o pec. Almeno il 50%	31/12/2023
4° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale). Tutto l'anno	31/12/2023
5° step	Rilascio delle deroghe ai rumori in formato digitale. Il 100%	31/12/2023
6° step	Esclusiva gestione digitale, tramite email e pec, dei rapporti operativi con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa. Almeno il 50%	31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Tempestiva comunicazione con il gestore Veritas Spa di ogni questione attinente il servizio di gestione e raccolta rifiuti.	

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti. Almeno il 50%	31/12/2023
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2023
3° indice	Istanze trattate in maniera digitale ( Almeno il 50% su totale ricevute)	31/12/2023
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec). Tutto l'anno	31/12/2023
5° indice	Comunicazioni con il gestore Veritas Spa in formato digitale (Almeno il 50% sul totale)	31/12/2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI:

## Settore Polizia Locale - Responsabile Mario Gobbo

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede alle attività di:

- Polizia Locale (legge n. 65/86 e L.R. n.40/88 - Regolamento Comunale di Polizia Municipale): attività svolta nell'ambito del proprio territorio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra attività di polizia nelle materie di propria competenza ed in quelle ad esso delegate;
- Polizia Giudiziaria (Codice Penale e Codice di Procedura Penale): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- Polizia Stradale (D. Lgs n. 285/92 "Nuovo Codice della Strada" e successive modificazioni ed integrazioni e relativo regolamento di esecuzione): attività istituzionale che si esplica sulla strada per gli accertamenti ed i servizi richiesti compresi i rilievi degli incidenti stradali, compresa la parte amministrativa limitatamente alla ricostruzione della dinamica dei sinistri - istruttorie ricorsi - costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace - archivio, ecc.;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. n. 773/31 e relativo regolamento di esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni - D.P.R. 24.06.77 n. 616 - D.Lgs 31.03.98 n. 112 - D.P.R. 28.05.2001 n. 311): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prevenire turbative a tutela della convivenza sociale, dell'ordine e della sicurezza dei cittadini nel rispetto dei regolamenti statali e locali.
- Edilizia (D. Lgs. 29.10.99 n. 490-- L.R. 27.06.85 n. 61 - D.P.R. 06.06.2001 n. 380 - P.R.G e regolamento edilizio comunale): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Attività Produttive (D. Lgs n. 114/98 Nuova disciplina del commercio) - L.R. n. 10/2001 (commercio su aree pubbliche) - legge 287/1991 e legge regionale n.29/2007 (pubblici esercizi) - L.R. n. 67/87 e successive modificazioni ed integrazioni (imprese artigiane): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Tutela ambiente: inquinamento idrico (D.Lgs. 03.04.2006 n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni), inquinamento atmosferico (D.Lgs n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento acustico (legge n. 447/95 e successive modificazioni ed integrazioni); smaltimento dei rifiuti (D.L.gs. n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia;
- Gestione procedimenti relativi alla tutela degli animali d'affezione e prevenzione randagismo (Legge 14.08.91 n. 281 e L.R. 28.12.93 n. 60): attività di segnalazione e attivazione procedure per la cattura di cani randagi sul territorio

**Personale assegnato al**

**Settore Polizia Locale - Responsabile Mario Gobbo**

**Servizi esternalizzati**

Gestione VistaRED

# OBIETTIVO 1

Settore Polizia Locale - Responsabile Mario Gobbo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Controllo del territorio

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA	<b>PESO: 20</b>	
SVILUPPO <input type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO <input type="checkbox"/>	MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Polizia locale

DESCRIZIONE GENERALE
Si intende intensificare i controlli di competenza del settore al fine di presidiare il territorio (circolazione stradale, mercati, manifestazioni, commercio in sede fissa, attività edilizia e controlli ambientali).

PERSONALE ASSEGNATO
n. 2 Istruttori Direttivi e n. 5 Istruttori

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023	X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione				Data
1° step	Monitoraggio attività di controllo del territorio				30/06/2023
2° step	Monitoraggio attività di controllo del territorio				30/09/2023
3° step	Monitoraggio attività di controllo del territorio				31/12/2023

RISULTATI ATTESI
------------------

1° risultato	Presidiare il territorio comunale e migliorare l'attività di prevenzione in materia di circolazione stradale	
--------------	--	--

INDICATORI ASSOCIATI
----------------------

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. di veicoli controllati	31/12/2023
2° indice	n. di violazioni accertate	31/12/2023
3° indice	n. di controlli in materia edilizia-urbanistica	31/12/2023
4° indice	n. di controlli a parchi e giardini	31/12/2023

EVENTUALI OSSERVAZIONI
------------------------

--

**OBIETTIVO n. 2**

## DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attivazione piattaforma delle notifiche digitali degli atti pubblici.

## RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

## TIPOLOGIA

**PESO: 30**

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

## CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia locale

## DESCRIZIONE GENERALE

Attivazione della piattaforma delle notifiche digitali degli atti pubblici gestito da PagoPa spa, in maniera particolare tutti i verbali di violazione al codice della strada, regolamenti comunali e leggi speciali, come da bando PNRR – avviso misura 1.4.5.

## PERSONALE ASSEGNATO

n. 2 Istruttori Direttivi e n. 3 istruttori

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023 X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione			Data
1° step	Attivazione piattaforma delle notifiche digitali attraverso PagoPa spa.			30/03/2023
2° step	Adeguamento software per interagire con le procedure previste dalla piattaforma nazionale notifiche			30/06/2023
3° step	Inoltrare gli atti da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica			31/12/2023

## RISULTATI ATTESI

1° risultato I cittadini potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in

	qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO o dalla propria PEC, ricevendo un avviso con un'email o un sms	31/12/2023
2° risultato	Ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in digitale, compiendo una scelta sostenibile anche per l'ambiente	31/12/2023

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. di notifiche effettuate relative a verbali del codice della strada	31/12/2023
2° indice	n. di notifiche effettuate relative a verbali ai regolamenti comunali	31/12/2023
3° indice	n. di notifiche effettuate relative a verbali a leggi speciali	31/12/2023
4° indice	n. di notifiche effettuate relative ad atti relativi ad Ufficio Messi	31/12/2022

EVENTUALI OSSERVAZIONI

--



**OBIETTIVO n. 3**

## DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attivazione piattaforma digitale VIVIPASS – Regione Veneto

## RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

## TIPOLOGIA

**PESO: 30**

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

## CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia locale

## DESCRIZIONE GENERALE

Attivazione piattaforma VIVIPASS realizzata dalla Regione del Veneto per il rilascio e gestione dei permessi per parcheggio disabili e accesso a zone ZTL, che consente al disabile di:

- Ottenere nuovi rilasci
- Rinnovi
- Duplicati
- Approvazione, sospensioni, revoche
- Stampa contrassegno
- Gestione Targhe (inserimento, modifica, cancellazione) associate ai permessi

## PERSONALE ASSEGNATO

N. 1 Istruttore Direttivo n. 2 Istruttori

TEMPI DI ATTUAZIONE		2023 X	2024	2025
Scadenze intermedie	Descrizione	Data		
1° step	Attivazione piattaforma VIVIPASS per rilascio permessi per parcheggio disabili e accesso a zone ZTL	31/12/2023		
2° step	Adeguamento software e modulistica per interagire con le procedure previste dalla piattaforma VIVIPASS	31/12/2023		

RISULTATI ATTESI	
------------------	--

1° risultato	Semplificare la modalità d'uso del contrassegno per disabili per accedere a zone ZTL
2° risultato	Uniformità dei permessi e dei sistemi di controllo su tutto il territorio regionale

INDICATORI ASSOCIATI		
----------------------	--	--

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	N. di permessi rilasciati	31/12/2023
2° indice	Tempo di rilascio dei permessi	31/12/2023

**Settore Demografico e Risorse Umane - Responsabile Franco Marzaro**

***OBIETTIVO n. 1***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI, ANSC e INCLUSIONE DI ANSC IN ANPR		
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA		
Missione: 01 Programma: 07 08		
TIPOLOGIA	<b>PESO: 20</b>	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO
CENTRO DI COSTO (Servizio)		
servizi demografici		
DESCRIZIONE GENERALE		
<p>Durante l'anno 2023 il servizio elettorale sarà coinvolto nell'<u>integrazione nell'ANPR delle liste elettorali</u> e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste elettorali come da Decreto del Ministero dell'Interno del 17.10.2022 al fine di integrare la scheda cittadino con i dati elettorali. Ciò consentirà ai cittadini di effettuare autonomamente tramite portale ANPR le seguenti attività: consultazione dati scheda elettorale, richiesta certificati qualifica elettore, richiesta rettifica errori materiali e richiesta di inserimento in lista per i cittadini UE.</p> <p>Il servizio di Stato Civile nell'anno 2023 inizierà ad essere coinvolto nelle attività formative e propedeutiche all'avvio di <u>ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)</u> come indicato da Decreto Ministero dell'Interno del 18.10.2022. L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno.</p>		
PERSONALE ASSEGNATO		
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, n. 4 Istruttori Amministrativi Cat. C		

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X 2024 X 2025		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali	30.11.2023
2° step	Messa a punto di informativa per i cittadini da consegnare agli sportelli, comunicazione news sito internet e su Facebook istituzionale sui servizi offerti ai cittadini da ANPR elettorale	30.11.2023
3° step	Attività formative su ANSC	30.12.2023
4° step	Attività propedeutiche subentro e integrazione ANSC	30.12.2024
4° step	Avvio ANSC	30.12.2024

RISULTATI ATTESI		
Indicatore	Descrizione	Data
1° risultato	Attività di bonifica e controllo pre integrazione liste elettorali. 100%	30.11.2023
2° risultato	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali. 100%	30.11.2023
3° risultato	Predisposizione informativa per i cittadini e diffusione a mezzo news sito internet e Facebook in merito ai servizi offerti ai cittadini da ANPR elettorale	30.11.2023
4° risultato	Avvio ANSC	30.12.2024

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero sezioni liste elettorali integrazione nell'ANPR. N. 17	31.11.2023
2° indice	Numero schede elettori delle liste elettorali integrate nell'ANPR. 100%	31.12.2023
3° indice	Attività o incontri formativi inerenti a ANSC	31.12.2023
4° indice	Avvio ANSC	31.12.2024
5° indice	Numero di cittadini nati ed iscritti in ANSC ("cittadino digitale"). 100% delle dichiarazioni di nascita che perverranno	31.12.2024

#### Eventuali osservazioni

Il raggiungimento dell'obiettivo dell'integrazione nell'ANPR delle liste elettorali è strettamente collegato alla possibilità da parte della Software House di effettuare le operazioni necessarie all'integrazione stessa.

Il raggiungimento dell'obiettivo di adesione del comune ad ANSC è strettamente collegato alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e alla possibilità da parte della Software House di effettuare le operazioni necessarie per aderirvi ed avviare il servizio di cittadinanza digitale.

**Settore Demografico e Risorse Umane - Responsabile Franco Marzaro**

***OBIETTIVO n. 2***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
-------------------------	--

ALLINEAMENTO STRADARIO CONFERITO IN ANNSCU CON PIM e ANPR
---

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA	
--	--

Missione: 01 Programma: 07 08
-------------------------------

TIPOLOGIA	<b>PESO: 20</b>	
-----------	-----------------	--

SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO
------------	---------------	--------------

CENTRO DI COSTO (Servizio)	
----------------------------	--

servizi demografici
---------------------

DESCRIZIONE GENERALE	
----------------------	--

Il servizio toponomastica, afferente al Settore Demografico Risorse Umane, è stato interessato a fine dicembre 2022 nell'attività di conferimento dei dati degli stradari e indirizzari comunali nell'ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane) archivio e infrastruttura informatica predisposta dall'Agenzia delle Entrate. ANNSCU risponde all'esigenza di avere un unico riferimento informatizzato e codificato, costantemente aggiornato dai Comuni, in grado di favorire la standardizzazione del dato relativo all'indirizzo.

Nel 2023 dovrà essere allineato lo stradario presente in PIM ("Polo Immobiliare del Gestionale" dei Servizi Demografici collegato con tutti gli indirizzi dei cittadini residenti) con lo stradario conferito in ANNCSU al fine di trasmettere al sistema ANPR e alle altre banche dati ad esso collegato gli indirizzi conferiti ed allineare gli odonimi delle singole posizioni anagrafiche interessate.

PERSONALE ASSEGNATO	
---------------------	--

n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, n. 3 Istruttori Amministrativi Cat. C
--

TEMPI DI ATTUAZIONE 2023 X			2024	2025	
Scadenze intermedie	Descrizione			Data	
1° step	Inserimento in PIM delle vie con gli odonimi conferiti in ANSCU. 100% di quelli conferiti			30.12.2023	
2° step	Allineamento Stradario PIM con gli iscritti anagraficamente nelle vie interessate al conferimento e trasmissione degli odonimi ad ANPR. 100 % dei cittadini residenti			30.12.2023	

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Allineamento Stradario conferito in ANNSCU con PIM e ANPR	30.12.2023

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero indirizzi inseriti in PIM . 100%	31.12.2023
2° indice	Numero posizioni anagrafiche variate ed aggiornate in ANPR. 100%	31.12.2023

## Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile Rodolfo Zanella

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede:

- alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale;
- alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale;
- alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri
- alla gestione dell'ambiente;
- allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico);
- al pagamento del contributo all'Osservatorio per i Lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche;
- gestione dell'**inventario** dei beni comunali;
- gestione delle attività amministrative per il corpo comunale di Protezione civile;
- collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e manifestazioni nel territorio;
- attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Il servizio **acquisti** provvede alle **forniture di beni e servizi** necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari servizi nonché all'acquisto ed alla distribuzione ai vari settori del materiale di cancelleria, carta, toner ecc.; provvede inoltre all'individuazione delle ditte per eseguire i **lavori** e gare per appalti pubblici fino nei limiti delle soglie dettate dal Codice dei Contratti Pubblici

In materia di **Polizia Mortuaria** si provvede all'assegnazione di loculi/ossari, per tumulazioni e inumazioni di defunti, concessione aree per la costruzione di tombe di famiglia, concessione tombe di famiglia, pagamento spese inerenti al trasporto salme presso l'obitorio, su ordine dell'autorità giudiziaria, di deceduti nel territorio comunale, su richiesta dei familiari autorizzazione al trasporto di salme decedute in casa e loro trasferimento nell'obitorio, adempimenti per le esumazioni ed estumulazioni ordinarie e/o straordinarie.

### Personale assegnato al

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile Rodolfo Zanella				
Cat. Giurid.	n. posti		Profilo	Note
D1	4		Istruttore Dir.vo Tecnico Istruttore dir.vo amm.vo Istruttore Dir. Tecnico	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno

			Istruttore Dir. Tecnico	
C	4		Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore tecnico	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo pieno
B3	3		Operaio specializzato Operaio specializzato  Collaboratore amministrativo	Tempo Pieno Tempo Pieno  T.Pieno 1/1-14/6 e 1/9-31/12 P.T. 21 ore/sett. 15/6-31/08
B1	1		Operaio	Tempo Pieno

#### Servizi esternalizzati

Servizi di manutenzione del verde pubblico  
 Servizio gestione calore  
 Manutenzione segnaletica stradale  
 Servizi vari per manutenzione strade comunali (noli a caldo, sfalcio cigli, asfaltature...)  
 Servizio gestione illuminazione pubblica  
 Servizio manutenzione impianti di sollevamento sottopassi  
 Servizi e lavori vari per manutenzione edifici comunali compresi impianti e cimiteri

#### Incarichi di collaborazione ad esperti esterni di cui al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La spesa per il conferimento di incarichi disciplinati dall'art. 36 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi non potrà superare il limite massimo di spesa assegnato con il PEG per:

8. Redazione documento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
9. Funzioni responsabili servizio protezione e prevenzione
10. Medico per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008
11. Rinnovo certificati prevenzioni incendi, perizie di stima e statiche, pratiche Ispel ed altri incarichi relativi ad edifici ed impianti
12. Incarichi per pratiche catastali varie e trascrizioni relative ad immobili di proprietà o da acquisire



**Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Rodolfo Zanella**

***OGGETTO n. 1***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEL TERRITORIO

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA
Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA	<b>PESO: 30</b>
SVILUPPO <input type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO <input type="checkbox"/> MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Patrimonio: manutenzione stradale – illuminazione pubblica – manutenzione del verde – manutenzione arredo urbano

DESCRIZIONE GENERALE
L'Amministrazione ha come obiettivo il mantenimento e miglioramento del territorio (strada, parchi, arredo urbano, immobili) al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e chi usufruisce dei beni comunali; impiantistico) ed il corretto funzionamento di tutto il patrimonio. Per tale obiettivo si vuole incentivare ulteriormente la segnalazione dei cittadini che già avvengono principalmente via mail per velocizzare ed ottimizzare gli interventi.

PERSONALE ASSEGNATO
1 istruttore Dir. Tecnico – P.O., 2 istruttori tecnici, 1 istruttore amministrativo, 2 istruttori direttivo tecnico 1 istruttore direttivo amministrativo 3 collaboratori tecnici (operai) 1 collaboratore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE		
	2023 X	2024
		2025
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Aggiornare la mail del comune <a href="mailto:lavori.pubblici@comune...">lavori.pubblici@comune...</a> In modo che sia leggibile anche dal personale operaio	Aprile 2023
2° step	Verifica segnalazioni e risposta al cittadino	Ottobre 2022
3° step	Interventi di manutenzione ordinaria su richiesta dei cittadini/scuole/assessori	Dicembre 2022

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Garantire gli attuali standard di qualità ed efficienza dei suddetti servizi, continuare con il processo di digitalizzazione finalizzata all'ottimizzazione e l'adeguatezza della tempistica tra la segnalazione e la realizzazione dell'intervento,

2° risultato	Garantire ai cittadini la possibilità di garantire una tempestiva segnalazione ed avere una pronta risposta.
--------------	--

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. di segnalazioni arrivate, n di affidamenti in Me.P.A. per la fornitura di beni e n. individuazione di professionisti ed imprese (100% delle segnalazioni arrivate)	31 dicembre 2023
2° indice	n. di risposte ed interventi effettuati (acquisti in mepa – determine impegno di spesa)	31 dicembre 2023
3° indice	n. liquidazioni di fatture a saldo dei lavori e/o forniture eseguite	31 dicembre 2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'ufficio dovrà interfacciarsi con le richieste avanzate dai cittadini, associazioni, ma anche dalla parte politica, valutare la legittimità delle richieste/ segnalazioni, nonché sincronizzare le tempistiche di intervento utilizzando i materiali più idonei, valutando le tecniche di intervento più efficienti ed efficaci. Una attenzione particolare alla gestione delle operazioni di manutenzione ed acquisti, secondo la disponibilità di bilancio.

Come indicatori ci sarà un rapporto tra le segnalazioni pervenute e quelle evase considerando che l'obiettivo è soddisfarle al 100%

**Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Rodolfo Zanella**

***OGGETTO n. 2***

DENOMINAZIONE OBIETTIVO  
FINANZIAMENTI PNRR

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA  
Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA	<b>PESO: 50</b>
SVILUPPO <input type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO X MANTENIMENTO <input type="checkbox"/>

CENTRO DI COSTO (Servizio)  
Opere pubbliche

DESCRIZIONE GENERALE

Sono stati avviati l'iter per il finanziamento tramite contributi PNRR di 4 strutture importanti (asilo nido viale Kennedy, efficientamento energetico teatro Elios, riqualificazione del centro, rifacimento Pista di Atletica, nuova scuola Pascoli)

Il finanziamento di ogni singola opera richiede una attenzione particolare soprattutto per quanto riguarda la rendicontazione digitale di tutta l'opera attraverso i portali del ministero, in particolare il "ReGis". Il personale sarà particolarmente impegnato nell'acquisire i documenti in forma digitale e nei formati prestabiliti dal ministero, aggiornarsi continuamente nelle modalità di inserimento dati, procedere con la pubblicazione ed archiviazione informatica degli elaborati, nonché rispondere agli accessi agli atti di stakeholders (diretti ed indiretti) nonché collaborare con la Stazione appaltante ed i professionisti nella fase di progettazione e D.L.

PERSONALE ASSEGNATO

1 istruttore Dir. Tecnico – P.O., 2 istruttori tecnici, 2 istruttori direttivo tecnico 1 istruttore direttivo amministrativo, 1 1 istruttore amministrativo, 1 collaboratore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Approvazione fasi progettuali, gare aggiudicazioni, contratti, inizio/ripresa dei lavori	Luglio 2023
2° step	Liquidazione acconto – approvazione subappalti – aggiornamento portale, cig, cup	Dicembre 2023
3° step	Realizzazione dei lavori – liquidazione s.a.l., aggiornamento portale cig, cup	31/12/2022

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Le opere in programma sono importanti per l'amministrazione, così come sarà importante ed impegnativo mantenere aggiornati i dati nel portale con le scadenze del ministero, dal momento che ogni errore, mancanza o ritardo potrebbe compromettere il finanziamento. Il crono programma dei vari finanziamenti tra progettazione, aggiudicazione, inizio dei lavori, liquidazioni, fine lavori, collaudi, impegneranno il personale per almeno un triennio
--------------	--

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. delibere, n. determine ed aggiudicazioni dei vari appalti	31/12/2023
2° indice	Verbali di consegna del cantiere ed inizio dei lavori, n. autorizzazioni subappalti	31/12/2023
3° indice	n. liquidazioni delle fatture elettroniche a saldo dei lavori e/o forniture eseguite	31/12/2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'ufficio dovrà gestire tutte le fasi di aggiudicazione dei servizi di progettazione (Mepa e/o S.U.A.), le fasi di approvazione dei progetti, l'aggiudicazione dei lavori (Mepa e/o S.U.A.), la consegna dei cantieri, l'approvazione dei subappalti richiesti dall'impresa principale, le fasi di esecuzione dei lavori e liquidazioni degli stati di avanzamento dei lavori e collaudo in corso lavoro degli stessi nei termini di legge. Contemporaneamente dovrà essere aggiornato il portale dei vari finanziamenti PNRR. Collaborando principalmente con l'ufficio ragioneria e la Stazione Unica Appaltante.

Come indicatori ci sarà un rapporto tra i documenti da fare e quelli evasi che si completano con l'aggiornamento del portale

## Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

### BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi:

- rilascio dei permessi di costruire;
- verifica della Scia, Cila ai sensi del D.P.R. 380/2001 ;
- rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 7/1985 e L.724/1994,L.326/2003);
- rilascio di autorizzazioni/provvedimenti inerenti materia edilizia e commercio;
- controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate
- permessi a costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale;
- rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio;
- verifica segnalazione certificata di agibilità (DPR 380/2001);
- gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto dalla L.R. 11/2004;
- gestione amministrativa dei diritti e vincoli inerenti i piani PEEP ;
- concessioni di aree di proprietà comunale per installazione di apparecchi di telefonia mobile;
- endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010- SUAP;
- Pianificazione urbanistica: PRG e PAT:

Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con:

- il Servizio Risorse umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale
- il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche e per l'acquisto di materiale vario di consumo
- il Servizio Polizia Municipale per abusi e pareri di viabilità;
- il Servizio Ambiente per autorizzazioni scarico, la pianificazione e particolari procedure di autorizzazioni ambientali
- il Servizio LLPP per apposizione di vincoli preordinati all'esproprio e pareri;
- il Servizio Anagrafe per numeri civici necessari e toponomastica;
- il Servizio Segreteria per Consiglio Comunale, Giunta Comunale e contratti;
- il Servizio Assistenza per collaborazione a individuare siti utili a scopi sociali e per supporto a iniziative.

**Personale assegnato al**

<b>Settore Gestione del Territorio</b> Responsabile: Giancarlo Dal Zilio				
<b>Cat. Giurid.</b>	<b>n. posti</b>		<b>Profilo</b>	<b>Note</b>
D3	1		Funzionario tecnico	Tempo Pieno
D1	2		Istruttore direttivo tecnico	Tempo Pieno
C	1		Istruttore tecnico	Tempo Pieno
C	3		Istruttore amministrativo	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno

<b>Servizi esternalizzati</b>				
PAES				
PAT				

## Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

### ***OBIETTIVO n. 1***

#### DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Miglioramento Digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

#### RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

#### TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO <input checked="" type="checkbox"/>	MANTENIMENTO
----------	---	--------------

PESO: 20%

#### CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

#### DESCRIZIONE GENERALE

Risulta necessario adottare un confronto ed una collaborazione continua con tecnici, operatori e cittadini per ridurre ulteriormente quanto finora prodotto in cartaceo a favore del digitale e della dematerializzazione, in particolare per i c.d.u., accessi atti come previsto dal codice amministrazione digitale e perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

#### PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

2023

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Miglioramento digitalizzazione comunicazioni con procuratori	31/12/2023
2° step	Servizio di informazioni sulle materie del Settore nonché sulle corrette forme del CAD da seguire per le istanze	31/12/2023
3° step	Conversione al formato digitale dei certificati destinazione urbanistica, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato Educazione utenti per l'impiego delle forme corrette del CAD

2° risultato	Digitalizzazione cdu , accessi atti con invio tramite mail o pec
--------------	--

#### INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Percentuale superiore al 70% di istanze digitali rispetto a quante pervenute	31/12/2023
2° indice	Digitalizzazione cdu, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2023

#### EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente quanto segue:  
- il notevole aumento di richieste di accesso da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo  
- la necessita' di istruire e formare adeguatamente il personale assunto recentemente



## Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

### ***OBIETTIVO n. 2***

#### DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Mantenimento digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

#### RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

#### TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO <input checked="" type="checkbox"/>
----------	---------------	--

PESO: 60%

#### CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

#### DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si propone, in considerazione del notevole aumento delle istanze pervenute, di mantenere efficienza e qualità nel continuare a trattare digitalmente le pratiche Suap, relative integrazioni, provvedimenti e chiusure, perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

#### PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

#### TEMPI DI ATTUAZIONE

2023

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Mantenimento di tempi celeri (15 giorni anziché 30) per verifica segnalazioni certificate agibilità e c.d.u.	31/12/2023
2° step	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a seguito aumento istanze, integrazioni ed ulteriori adempimenti informatici per autorizzazioni paesaggistiche	31/12/2023

#### RISULTATI ATTESI

1° risultato	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a fronte maggior numero istanze e nuovi adempimenti
2° risultato	Mantenimento tempi celeri (15 giorni anziché 30) per SCA e cdu

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Verifica mantenimento tempistica per segnalazioni certificate agibilità, c.d.u.	31/12/2023
2° indice	Verifica mantenimento efficienza gestione Suap con rilievo del numero complessivo di istanze, integrazioni, provvedimenti, chiusure Suap lavorati (superiore alla media di 1200 annui)	31/12/2023

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente quanto segue:  
- il notevole aumento di pratiche edilizie per i vari bonus e superbonus da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo

## 2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

**Con delibera di Giunta comunale n. 131 del 26/10/2020 è stato approvato il Piano delle Azioni positive per il triennio 2021/2023.**

**Lo stesso, viene aggiornato in riferimento all'azione 1 – Promozione conciliazione lavoro/famiglia tramite smart working e utilizzo degli altri istituti contrattuali**

**In data 24/01/2023 con nota protocollo comunale n. 1793 l'aggiornamento de quo è stato inviato alla Consiglieria di parità, al CUG ed alle RSU.**

### **PIANO DI AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2023/2025**

(art. 48 Codice delle Pari Opportunità - D.Lgs. 198/2006)

#### PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “temporanee” in quanto sono necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il “Piano triennale delle Azioni Positive” costituisce un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e uno strumento imprescindibile nell’ambito del processo di riforma della P.A. per garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il Piano del Comune di Scorzè, in prosecuzione del piano triennale 2018 – 2020 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 20.11.2017, rappresenta uno strumento per garantire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del “cambiamento” e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. La valorizzazione delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa, l’attuazione delle pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere alle esigenze dei lavoratori e ai bisogni delle cittadine e dei cittadini con più efficacia ed efficienza.

#### NORMATIVA

Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro”; D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”; D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” riunisce e riordina, in un unico

testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana. L'articolo 42 del D. Lgs. 198/2006 disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

[...] d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Secondo quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 le pubbliche amministrazioni “predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] 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, inoltre, favoriscono “il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi”. La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Il D. Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare. L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. “Collegato Lavoro”), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comuni unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

## LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI SCORZE'

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Scorzè è costantemente diminuito e, in assenza di turnover, non si è verificato un ricambio

generazionale.

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

Come ricordato nella Direttiva sopra citata “un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

L’impegno dell’Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi esterni, prevedendo anche frequenti momenti di formazione interna, a mezzo webinar per esempio;

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Scorzè non può prescindere dalla constatazione che l’organico non presenta particolari situazioni di squilibrio di genere e che, pertanto, più che a riequilibrare la presenza del genere maschile e femminile, sarà orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

#### OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Scorzè nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

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

In quest’ottica gli obiettivi che l’Amministrazione si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione.

## AZIONI POSITIVE

AZIONE 1: Promuovere conciliazione lavoro/famiglia tramite smart working e utilizzo degli altri istituti contrattuali

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Il lavoro agile è sicuramente una opportunità di conciliazione vita-lavoro previsto dalla legge che è funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa improntata sul lavoro per obiettivi.

Continueranno, pertanto, ad essere favoriti lo svolgimento delle attività tramite smart working, nonché temporanee modifiche all'articolazione dell'orario di lavoro, tenendo conto delle eventuali condizioni peculiari di disagio e di fragilità del personale interessato, ovvero della presenza di patologie preesistenti, e di quanto previsto relativamente alle condizioni personali o familiari nelle parti normate dal CCNL sull'orario flessibile, adottando misure di flessibilità oraria a beneficio degli stessi, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. Il Piano del lavoro è contenuto nella Sezione 3- Organizzazione e capitale umano – Sottosezione di organizzazione del lavoro agile- .

Soggetti coinvolti: Amministrazione, Servizio personale, Responsabili di Settore, CUG

Destinatari: tutto il personale

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità durante l'intera durata del Piano

AZIONE 2: Attività e formazione del CUG/Promozione comunicazione

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

La diffusione e la sensibilizzazione sulle tematiche di competenza del CUG sono presupposto necessario per la rilevazione delle necessità dei lavoratori e per intraprendere azioni di Comune di Scorzè – Piano di Azioni Positive – Triennio 2021/2023

miglioramento. L'obiettivo è quello di diffondere in maniera semplice e comprensibile informazioni

di utilità generale attraverso e il continuo aggiornamento della sezione del sito web dedicata al CUG e di incrementare la divulgazione di iniziative sulle tematiche delle pari opportunità promosse in ambito comunale e provinciale da Enti del territorio. Verrà promossa e favorita la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza, nonché la comunicazione, con la casella email dedicata al CUG, allo scopo di fornire a tutti i dipendenti uno strumento riservato per le eventuali segnalazioni di disagio.

Soggetti coinvolti: CUG, Servizio Personale

Destinatari: tutto il personale

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

AZIONE: 3 Contrasto del disagio lavorativo

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Formazione del personale dell'Ente, attraverso interventi formativi da svolgere in house che consentano la partecipazione del maggior numero di dipendenti.

Affiancamento e formazione per favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi (es. rientro da maternità, malattie e/o aspettative) al fine di consentire il recupero di gap inerenti l'aggiornamento normativo/procedurale e di prevenire il possibile disagio derivante dalla mancanza di autonomia e/o competenza. Verrà favorita la formazione del personale in modalità e-learning per contenere anche i tempi o il disagio degli spostamenti.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore, Servizio Personale

Destinatari: tutti i dipendenti

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

Azione: 4 Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Il Comune di Scorzè intende offrire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche. I sistemi premianti utilizzati sono improntati a principi meritocratici che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici senza discriminazioni di genere. L'affidamento degli incarichi di responsabilità avviene sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazione alcuna.

Soggetti coinvolti: Amministrazione, Organismo di Valutazione della Performance, Responsabili di Settore

Destinatari: tutti i dipendenti

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità durante l'intera durata del Piano

Azione: 5 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Il Comune di Scorzè si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, salva motivata impossibilità, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;

nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Soggetti coinvolti: Amministrazione, Segretario Generale, Responsabili di Settore

Destinatari: tutti i dipendenti

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità durante l'intera durata del Piano

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il Piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, al CUG

del Comune di Scorzè nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile a tutto il personale dipendente. Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un adeguamento del Piano.

**MONITORAGGIO**

L'azione di monitoraggio sarà garantita per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che nel documento di sintesi a cadenza annuale, provvede al resoconto delle attività svolte, alla rilevazione dei risultati, e alle proposte di correttivi

## 2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".



- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.
- f) Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Si rimanda all'allegato n. 1 al presente provvedimento.

# Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

## Allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

E - Patto di integrità

## Sommario

1. Parte generale.....	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	3
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione.....	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). 3	
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale Ilaria Piattelli designato con decreto n. 11 del 03/06/2021.....	3
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.....	3
1.1.3. L'organo di indirizzo politico.....	5
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6. Il personale dipendente.....	7
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	7
1.3. Gli obiettivi strategici.....	7
3. L'analisi del contesto.....	9
3.1. L'analisi del contesto esterno.....	9
3.2. L'analisi del contesto interno.....	10
3.2.1. La struttura organizzativa.....	10
3.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	12
3.3. La mappatura dei processi.....	12
3. Valutazione del rischio.....	13
3.1. Identificazione del rischio.....	14
3.2. Analisi del rischio.....	15
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	16
3.2.2. I criteri di valutazione.....	16
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	17
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	18
3.3. La ponderazione del rischio.....	19
4. Il trattamento del rischio.....	20
4.1. Individuazione delle misure.....	20
5. Le misure.....	21

5.5. Il Codice di comportamento.....	21
5.6. Conflitto di interessi.....	21
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	23
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	24
5.9. Incarichi extraistituzionali.....	25
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	25
5.11. La formazione in tema di anticorruzione.....	26
5.12. La rotazione del personale.....	26
5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	28
5.14. Altre misure generali.....	29
5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	29
MISURA GENERALE N. 10:.....	29
5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	29
5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	30
5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	30
5.14.5. Concorsi e selezione del personale.....	31
5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	32
5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	32
6. La trasparenza.....	32
6.11. La trasparenza e l'accesso civico.....	32
6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	33
6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	34
6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	35
6.15. La pubblicazione di dati ulteriori.....	36
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	37

# 1. Parte generale

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

### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

### 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale Ilaria Piattelli designato con decreto n. 11 del 03/06/2021

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 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).

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.

### **1.1.3. 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.

#### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

I 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.

#### **1.1.5. 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.

#### **1.1.6. 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.

#### **1.2. 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 doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente: pubblicazione dell'avviso di aggiornamento dal 07/11/2022 fino al 28/11/2022.

#### **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

### **3. L'analisi del contesto**

#### **3.1. L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Con riferimento al contesto esterno, l'amministrazione utilizza dati e informazioni contenute nella relazione aggiornata al 2022 avente per oggetto "Analisi del contesto esterno, ai fini della redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione", fornito come documento "riservato" dalla Prefettura - Ufficio di Gabinetto .

Dal citato documento si acquisiscono i dati relativi a:

- 1) situazione dell'ordine e sicurezza pubblica
- 2) alla criminalità organizzata;
- 3) al fenomeno delle baby gang;
- 4) penetrazione economica cinese
- 5) alle iniziative di rilievo a tutela della sicurezza
- 6) altri fenomeni di rilievo.

Quanto al punto n. 1 si rileva che la situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano non presenta particolari criticità. Si registrano:

- riduzione dei fenomeni di abusivismo commerciale sia nel centro storico di Venezia sia nelle località marittime del territorio metropolitano;
- spaccio e consumo di sostanze alcoliche e stupefacenti specialmente nelle zone della movida;

Quanto al punto n. 2 il florido contesto economico della regione e della provincia caratterizzato da piccole e medie imprese, da un elevato tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata. Anche il territorio provinciale, interessato da importanti direttrici di traffico veicolare dall'Est Europa e servito da infrastrutture

portuali ed aeroportuali collegate con importanti hub passeggeri e merci europei e del mondo , costituisce un potenziale snodo strategico per traffici illeciti. Si sono registrati fenomeni di infiltrazioni di associazioni criminali di stampo mafioso.

Quanto al punto n. 3 già dal 2018 si sono verificati episodi di violenza che hanno avuto come protagonisti baby gang anche in alcune località balneari.

Quanto al punto n. 4 si registra una significativa penetrazione economica cinese che, per via della convenienza dei prezzi praticati sulle merci poste in vendita quale conseguenza della scarsa propensione alla imprenditoria ed alla scarsa osservanza di regole relative all'impiego della manodopera , della proprietà intellettuale ecc, ha destabilizzato le imprese del territorio che , invece, operano correttamente.

Quanto al punto n. 5 si registrano:

- la sottoscrizione di numerosi patti di sicurezza per la sicurezza urbana, stradale, della prevenzione e repressione del commercio di prodotti irregolari o contraffatti, volti ad interventi mirati di riqualificazione urbana potenziamento di sistemi di videosorveglianza.

- la sottoscrizione di numerosi protocolli di legalità volti alla prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture con finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs n. 159/11, ed al settore degli appalti privati.;

- la sottoscrizione di vari accordi programmatici per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità nell'economia legale;

Quanto al punto 6 , si registrano importanti interventi delle forze dell'ordine per controllare il traffico acqueo della laguna, per il contrasto dell'accattonaggio, del vagabondaggio ecc.

### **3.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### **3.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), 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;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

### 3.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

sono inserite misure relative alla trasparenza, al conflitto di interesse, alla formazione, al rispetto dei protocolli di legalità cui l'ente ha aderito. Le misure appaiono adeguate

### 3.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

### **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative

correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### **3.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

**Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.



Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

### 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Il Gruppo di lavoro ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da

chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
<b>Rischio quasi nullo</b>	<b>N</b>
<b>Rischio molto basso</b>	<b>B-</b>
<b>Rischio basso</b>	<b>B</b>
<b>Rischio moderato</b>	<b>M</b>
<b>Rischio alto</b>	<b>A</b>
<b>Rischio molto alto</b>	<b>A+</b>
<b>Rischio altissimo</b>	<b>A++</b>

Il Gruppo di lavoro, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

## 4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### 4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

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

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### **MISURA GENERALE N. 1**

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 20/08/2021**

Con delibera di Giunta comunale n. 82 del 30/07/2021- la Giunta comunale ha adottato, in prima lettura il nuovo codice di comportamento del personale dipendente;

In data 21/07/2021 il Nucleo di valutazione del comune di Scorzè ha espresso il proprio parere favorevole all'ipotesi di Nuovo codice di comportamento dei dipendenti proposto dal RPCT;;

tramite avviso del 30/07/2021 a firma del RPCT il Nuovo codice è rimasto depositato presso la segreteria generale e pubblicato nel sito istituzionale dell'ente per 15 gg consecutivi;

Entro il termine del 17 agosto 2021 non sono pervenute osservazioni;

Con delibera di Giunta comunale n. 98 del 20/08/2021 il Nuovo codice di comportamento è stato definitivamente approvato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.6. Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, 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 il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.



Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata con periodicità annuale .

### **5.7. 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. 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;

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 a dirigenti e 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 s.m.i.

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

A tale scopo verifica attraverso il casellario giudiziale la veridicità delle dichiarazioni in ordine i reati penali di cui al capo I Titolo II libro II del codice penale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata con periodicità annuale

#### **5.8. 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 dirigenziali e di posizione organizzativa 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/a:**

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. Obbligo di comunicazione immediata di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Obbligo di astensione.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con cadenza annuale

#### **MISURA GENERALE N. 4/b:**

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. Obbligo di comunicazione immediata di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Obbligo di astensione

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è attuata con cadenza annuale*

#### **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione in merito agli incarichi extraistituzionali applica quanto disposto dalla normativa.

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

Autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

#### **5.10. 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 smi 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.

#### **MISURA GENERAL N. 6:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, nel contratto deve dichiarare, 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 verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

### **5.11. 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 procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2023

### **5.12. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### **MISURA GENERALE N. 8/a:**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 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.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

**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 "corruttiva" 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).

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.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *verrà attuata sin dall'approvazione del presente.*

### **5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

### **MISURA GENERALE N. 9:**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: [https://www.comune.scorze.ve.it/myportal/C\\_I551/amministrazionetrasparente/\\_21\\_altri\\_contenuti/\\_01\\_prevenzione\\_della\\_corruzione/\\_07\\_whistleblowing](https://www.comune.scorze.ve.it/myportal/C_I551/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione/_07_whistleblowing)

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 21/10/2020 e successivamente aggiornate il 22/03/2021 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## **5.14. Altre misure generali**

### **5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

#### **MISURA GENERALE N. 10:**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

### **5.14.2. 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.

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.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2022-2024**).

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 E**).

### **5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

### **5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come 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 comma 2 del medesimo art. 26, 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 di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

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.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere**



**informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

**MISURA GENERALE N. 12:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 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*".

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 operativa.

**5.14.5. Concorsi e selezione del personale**

**MISURA GENERALE N. 13:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 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*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 14:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti partecipati : VERITAS SPA - ATVO .

## **6. La trasparenza**

### **6.11. La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle 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" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

#### **6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si doterà entro il 31/12/2023 del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso .

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Questa amministrazione non si è ancora dotata del registro ma il diritto di accesso viene comunque garantito.

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### 6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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 pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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.

**(\*) 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". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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 comma 3 del 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 funzionari responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

**6.14. 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.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, con delibera di Giunta comunale n 126 del 11/10/2021 l'amministrazione ha costituito un tema di supporto redattori sito internet istituzionale.

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 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **6.15. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore demografico e risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore demografico e risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore demografico e risorse umane	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore demografico e risorse umane	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore demografico e risorse umane + SG	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore demografico e risorse umane* SG	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore demografico e risorse umane	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	0	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti				non ricorre la fattispecie	
9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica e Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	Istanza dell'amministrazione	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore gestione del territorio e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore gestione del territorio e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore gestione del territorio e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore servizi ambientali e culturali + Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	esecuzione del servizio	Settore servizi ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Settori	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore economico-finanziario	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore demografico e risorse umane	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio+ Polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri				non ricorre la fattispecie	
55	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	controllo del servizio	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	iniziativa di ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Gestione LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore politiche ambientali e culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei				non ricorre la fattispecie	
61		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie				non ricorre la fattispecie	
62	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore politiche ambientali e culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	svolgimento del servizio	controllo del servizio	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	iniziativa d'ufficio	svolgimento del servizio	controllo del servizio	Settore politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento della pulizia	igiene e decoro	Settore politiche ambientali e culturali	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento i del servizio	igiene e decoro	Settore gestione LL.PP e patrimonio	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento i del servizio	igiene e decoro	Settore gestione LL.PP e patrimonio	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore gestione del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75		Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore				non ricorre la fattispecie	
76		Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava				non ricorre la fattispecie	
77	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore gestione del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore affari generali ed istituzionali/tributi informatica	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore politiche sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore LL.PP e patrimonio+ Settore Gestione del territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore politiche sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore politiche sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore politiche sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore politiche sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Settore politiche sociali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore affari generali ed istituzionali/tributi e informatica+ Settore gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto	Settore affari generali ed istituzionali/tributi e informatica+ Settore gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore gestione LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore politiche ambientali e culturali + Settore Politiche sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore gestione LL.PP e patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse/utilità
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse/utilità
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse/utilità
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse/utilità
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore servizi demografici e risorse umane	violazione delle norme per interesse di parte

## B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	<p>Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.</p>
8	Levata dei protesti									<p>Non ricorre la fattispecie. La levata dei protesti NON VIENE SVOLTA</p>
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita dati gli interessi economici che attivano posso celare comportamenti scorretti a favore di taluni ed a danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	<b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>	<b>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>I contratti di servizio per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri									Non ricorre la fattispecie.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei									Non ricorre la fattispecie.
61	servizi di gestione delle farmacie									
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
66	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore									Non ricorre la fattispecie.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava									Non ricorre la fattispecie.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
86	Servizi per adulti in difficoltà	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
99	Certificazioni anagrafiche	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
101	Rilascio di documenti di identità	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
103	Gestione della leva	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Demografico e Risorse umane	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Demografico e Risorse umane	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Demografico e Risorse umane	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Demografico e Risorse umane	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Demografico e Risorse umane	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Demografico e Risorse umane	
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
8	Levata dei protesti							Non ricorre la fattispecie
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi - informatica	
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi - informatica	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi - informatica	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi - informatica	
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi - informatica	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	<b>B</b>	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Dichiarazione inesistenza conflitto di interesse del RUP e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Dichiarazione inesistenza conflitto di interesse del RUP e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento.	Tutti i settori	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Dichiarazione inesistenza conflitto di interesse del RUP e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento.	Tutti i settori	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni ed a danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi-informatica+ Settore politiche ambientali e culturali	
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	Tutti i settori	
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore gestione del territorio e Polizia locale	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia locale	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore gestione del territorio e Polizia locale	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia locale	
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore gestione del territorio e Polizia locale	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche ambientali e culturali e Polizia locale	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A++</b>	I contratti di servizio per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Dichiarazione inesistenza conflitto di interesse del RUP e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento.	Settore Politiche ambientali e culturali	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia locale	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i settori	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i settori	
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore economico-finanziario	
47	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Demografico e Risorse umane	
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Affari generali ed istituzionali/Tributi - informatica	
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio + Polizia locale	
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
54	servizi di custodia dei cimiteri							Non ricorre la fattispecie
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
57	servizi di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità					Non ricorre la fattispecie	
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità					Non ricorre la fattispecie	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	
65	gestione del sito web	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore affari generali ed istituzionali/tributi-informatica	
66	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche ambientali e culturali	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche ambientali e culturali	
68	Pulizia dei cimiteri	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti pubblici 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili di procedimento</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento.	Settore gestione del territorio	
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento.	Settore gestione del territorio	
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento	Settore gestione del territorio	
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento	Settore gestione del territorio	
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento	Settore gestione del territorio	
75	Gestione del reticolo idrico minore							Non ricorre la fattispecie
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava							Non ricorre la fattispecie

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<b>A++</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione dovrà essere resa al momento dell'inizio del procedimento	Settore gestione del territorio	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia locale	
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL,PP e patrimonio	
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore affari generali ed istituzionali/Tributi - informatica	
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore LL,PP e patrimonio + Settore gestione del territorio	
83	Servizi per minori e famiglie	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	
85	Servizi per disabili	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
86	Servizi per adulti in difficoltà	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche sociali	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore affari generali ed istituzionali/tributi ed informatica+ Settore gestione LL.PP e patrimonio	
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore affari generali ed istituzionali/tributi ed informatica+ Settore gestione LL.PP e patrimonio	
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore politiche ambientali e culturali	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali + Settore Politiche Sociali	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche sociali	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore politiche ambientali e culturali	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore gestione LL.PP e patrimonio	
98	Pratiche anagrafiche	violazione di norme per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore >Demografico e risorse umane	
99	Certificazioni anagrafiche	violazione di norme per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore >Demografico e risorse umane	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	violazione di norme per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
101	Rilascio di documenti di identità	violazione di norme per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse/utilità	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto alto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

**ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti						

9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse del RUP e dei responsabili</b> di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse del RUP e dei responsabili</b> di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- E' necessaria la dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse da parte del RUP e dei	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento.



27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici	responsabili di procedimento.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPA	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici	
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici	
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici	

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza conflitto di interesse del RUP e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	1	Gestione dei rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse del RUP e dei responsabili di procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

47	Stipendi del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle aree verdi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

57	servizi di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione musei				
61	servizi di gestione delle farmacie				
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
65	gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti

67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e del codice dei contratti pubblici 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa dal RUP e dai responsabili del procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza del conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
68	Pulizia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti pubblici 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili di procedimento</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza del conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili di procedimento</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	2	Governo del territorio		

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica 4- La dichiarazione di inesistenza del conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
75	Gestione del reticolo idrico minore						
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava				Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento	3	Pianificazione urbanistica		

78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Dichiarazione inesistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile del Settore e dei responsabili del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La dichiarazione di inesistenza di conflitto di interesse deve essere resa al momento dell'inizio del procedimento
79	Servizi di protezione civile	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		



83	Servizi per minori e famiglie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Servizio di mensa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

98	Pratiche anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
99	Certificazioni anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
101	Rilascio di documenti di identità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
102	Rilascio di patrocini	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
103	Gestione della leva	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
104	Consultazioni elettorali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
105	Gestione dell'elettorato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>					

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SEGRETARIO GENERALE	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali; provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori; nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI -

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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]	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.	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
		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;	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
		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).	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
	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 RICORRE LA LA FATTISPCIE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI/ TRIBUTI - INFORMATICA
	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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI	
			(da pubblicare in tabelle)	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)	TUTTI I SETTORI	
		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)	TUTTI I SETTORI	
		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)	TUTTI I SETTORI	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
						Per ciascun titolare di incarico:	
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (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]	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).	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	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		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).	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		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)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(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	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
		Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE	
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
					(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	SETTORE DEMOGRAFICO E RISORSE UMANE			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
		Art. 22, c. 2, 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)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				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)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
		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)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
	Enti pubblici vigilati		Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 22, c. 2, 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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	Annuale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
	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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				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)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				dell'ente)	(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)	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
	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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		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)	TUTTI I SETTORI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'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)	TUTTI I SETTORI
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 (link 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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
	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 (link 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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)  Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)  Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)  Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)  Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)  Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)  Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)  Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)  Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)  Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)  Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b>  Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di sostanzamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	TUTTI I SETTORI
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	<p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	Per ciascun atto:	Tempestivo	TUTTI I SETTORI		
						Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
						1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
						2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	
						5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
						6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
						7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, 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		<p>Annuale</p> <p>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
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)	SETTORE GESTIONE LL.PP E 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)	SETTORE GESTIONE LL.PP E PATRIMONIO	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETARIO GENERALE	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	
				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	SEGRETARIO GENERALE	
				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)	SEGRETARIO GENERALE	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	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)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	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	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
						(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	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
(in fase di prima attuazione semestrale)							
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 pubblicare in tabelle)	(da	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	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
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	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
		(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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	NON RICORRE LA LA FATTISPCIE	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013			Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo		
	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016			A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		SETTORE GESTIONE LL.PP E PATRIMONIO	
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE GESTIONE LL.PP E PATRIMONIO
					Tempestivo		
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO	
				(da pubblicare in tabelle)			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
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)	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E CULTURALI
			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 igrotipi, 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		
			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)	
			5) Relazioni sull'attuazione della	Tempestivo			SETTORE POLITICHE



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	27) Misure adottate per l'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTALI E CULTURALI
			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)	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E CULTURALI
			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)	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E CULTURALI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE POLITICHE SOCIALI
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE POLITICHE SOCIALI
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE GESTIONE LL.PP. E PATRIMONIO
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE GESTIONE LL.PP. E PATRIMONIO
		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)	SETTORE GESTIONE LL.PP. E PATRIMONIO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
		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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale  (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	SEGRETARIO GENERALE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
		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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
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 ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
		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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI / TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	TUTTI I SETTORI
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				

# Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture**

**(Paragrafo 5.9 del PTPCT 2022-2024)**

**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.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**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 di 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 scurezza, 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.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

**Aree:** Sono organizzazioni funzionali identificate in riferimento a grandi ambiti di intervento delle attività del comune, tenuto conto del grado di interdipendenza tra Settori e delle specificità proprie di talune funzioni;

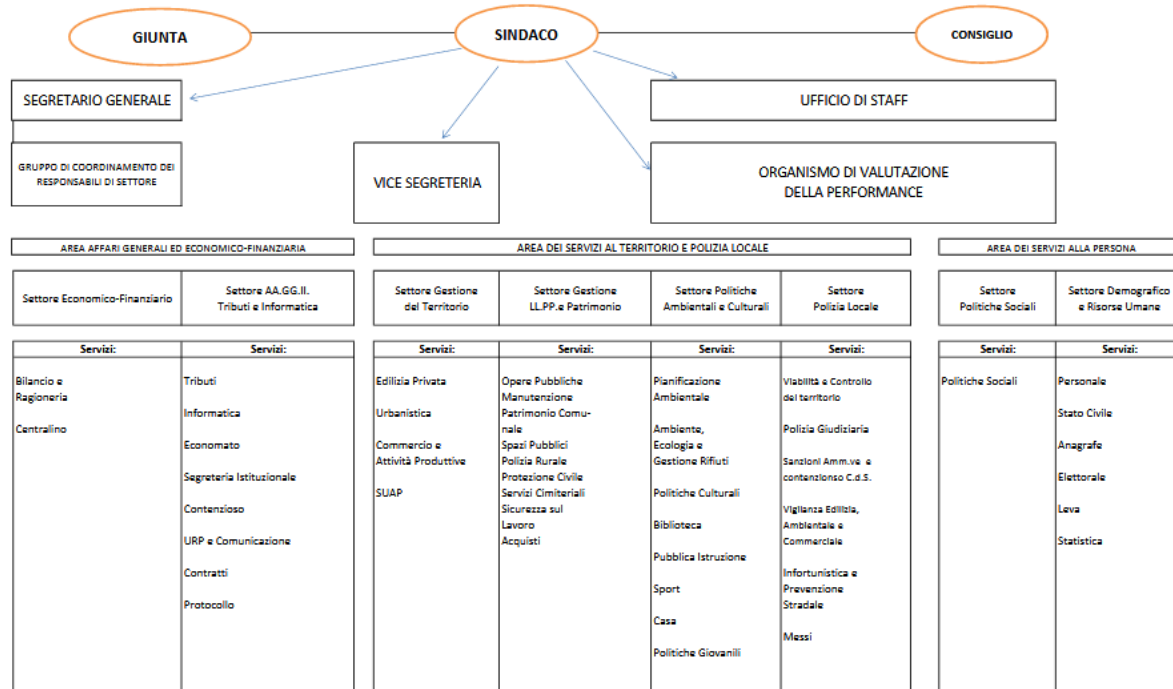
**Settori:** essi rappresentano le unità operative di massima dimensione dell'ente. Vi fanno riferimento uno o più servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenze.

**Servizi:** essi costituiscono una articolazione dei Settori e sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in ambito ben definito di discipline e materie per fornire servizi sia all'interno sia all'esterno dell'ente e concorrono alla gestione delle attività

**Gruppi di progetto:** Si tratta di strutture organizzative temporanee aventi ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza;

**Ufficio di staff:** Possono essere costituiti, con provvedimento della Giunta comunale, unità operative direttamente dipendenti dal Sindaco e dalla Giunta comunale per la gestione della rappresentanza interna ed esterna dell'ente.

**ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SCORZE'**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**  
 decorrenza 1/01/2022



## 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

**Con nota protocollo comunale n. 1643 del 23/01/2023, ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 è stata inviata l'informativa alle OO.SS ed alle RSU**

### *Lavoro Agile*

#### *Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Scorzè*

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Scorzè, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 e ss.mm quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

#### *Art. 1 Definizioni*

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

- “Lavoro agile”: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale
- “Lavoratore/lavoratrice agile”: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile dell'Area a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità similari) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psicofisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;



- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

**All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.**

- “Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- “Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- “Amministrazione”: Comune di Scorzè;
- “Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

*Art. 2 Diritti e doveri della/del dipendente*

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

*Art. 3 Destinatari*

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Scorzè, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017 n. 205.

*Art. 4 Accordo Individuale*

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Settore.

IL Responsabile del Settore verificata le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, e provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile del Settore e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il Responsabile del Settore dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo Responsabile del Settore dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

#### *Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione*

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche/telefoniche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

- la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 8.00 alle 14,00 e dalle 8,00 alle 18,00 nelle giornate di rientro.
- durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
- la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 18,00 alle ore 8,00 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
- Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente

l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;

– non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.

– qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, che rimane in questo caso giornata di lavoro agile e non comporta maturazione del buono pasto né di alcuna indennità di rischio/disagio /ecc. di cui sopra.

– La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

#### *Art. 6 Trattamento economico del personale*

E garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno né altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

#### *Art. 7 Luoghi di lavoro*

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio personale.  
Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.  
Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

#### *Art. 8 Dotazione Tecnologica*

La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software sono a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc..), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

#### *Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto*

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

#### *Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare*

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano degli obiettivi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

#### *Art. 11 Privacy*

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

#### *Art. 12 Sicurezza sul lavoro*

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

consegna, prima dell'avvio della attività, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare l'esigenza di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e all'ufficio personale per gli adempimenti di legge.

#### *Art. 13 Norma generale*

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè

*Modello Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile*

**Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile**

La/Il sottoscritta/o , \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_ n. CF \_\_\_\_\_

e  
La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Responsabile del Settore \_\_\_\_\_

Dichiarano

di conoscere e accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Scorzè di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_
- Data di fine \_\_\_\_\_ della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_
- Le modalità di effettuazione dell'attività in lavoro agile sono quelle previste dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile ;
- Il giorno settimanale per la prestazione in modalità agile da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile è individuato nel seguente

\_\_\_\_\_

- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, è utilizzata la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione

- Luoghi di lavoro prevalenti

- Residenza: \_\_\_\_\_

- Domicilio: \_\_\_\_\_

- Eventuale altro indirizzo: \_\_\_\_\_

- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle 10.00 alle 13.00 e, in caso di giornata con prestazione pomeridiana, dalle 14.30 alle 16.30 *(sono fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative della struttura di appartenenza che andranno indicate nel presente accordo individuale)*

- La fascia di disconnessione e dalle 18,00 alle 8,00, oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza e sono definiti nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo dipendente. La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle

applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano degli obiettivi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune di Scorzè contenuto nel Piano Integrato di attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile vigente di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Firma del Responsabile del Settore

Firma del dipendente

### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### La programmazione del personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 23/01/2023 si è proceduto alla ricognizione annuale del personale in esubero, accertando l'assenza di personale in soprannumero o in eccedenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 25.07.2022 è stato adottato il piano triennale dei fabbisogni 2023-2025.

In data 15 luglio 2022 è entrato in vigore il DPR 81/2022 che ha apportato modifiche anche all'art. 6 del d.lgs. 165/2001.

In questo ente è stato approvato il PIAO 2022 con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 29/06/2022, successivamente aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 131/2022 nel quale è confluito l'aggiornamento anche del Programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2023.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è stato rielaborato per effetto di nuove e diverse valutazioni connesse con gli obiettivi dell'Amministrazione e con l'evoluzione dinamica della consistenza del personale, che ha reso necessaria la revisione della programmazione triennale approvata con gli atti precedentemente richiamati;

La capacità assunzionale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito in Legge n. 58/2019, è stata definita dall'apposito D.P.C.M. 17.03.2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato nella Gazz. Uff. 27 aprile 2020, n. 108, che individua 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, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia predeterminati.

Il decreto citato, le cui disposizioni si applicano a decorrere dal 20.04.2020, prevede che:

- i comuni devono determinare il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Queste vanno ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale;
- tale percentuale va comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del D.M., al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce che si determinano, con conseguenze differenziate in tema di facoltà assunzionale;
- la presenza in una delle fasce così individuate determina per l'ente la quantità di assunzioni a tempo indeterminato che possono essere disposte in un dato anno; per gli esercizi successivi al 2020 il calcolo dovrà essere rivisto;
- l'effettuazione di nuove assunzioni, per gli enti virtuosi, è comunque subordinata al rispetto della percentuale individuata nella Tabella 2 del decreto, che contiene l'incremento di spesa, anno per anno, rispetto a quella del 2018;

Sulla base del citato DPCM, il Comune di Scorzè ricade nella fascia demografica compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti e il relativo valore soglia per fascia demografica per i comuni c.d. "virtuosi" è fissato al 27%.

Il valore finanziario della capacità assunzionale di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dal citato DPCM 17.03.2020 è pari al 21,17%,



dunque al di sotto della percentuale del 27% di incidenza spesa del personale/entrate correnti, giusto prospetto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (allegato A).

ALLEGATO "A"  
 ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. \_\_\_/2022

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.  
 UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
<b>INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE</b>	19000	f		
<b>FASE 2</b>	<b>SPESA RENDICONTO 2021</b>		2.222.036,89	
<b>INSERIMENTO VALORI FINANZIARI</b>	ENTRATE RENDICONTO 2019		10.875.862,08	
	ENTRATE RENDICONTO 2020		10.897.785,44	
	ENTRATE RENDICONTO 2021		11.211.626,21	
	FCDE PREVISIONE 2021		497.821,85	
	<b>ENTRATE NETTO FCDE</b>		10.497.269,39	
<b>FASE 3</b>	<b>21,17%</b>			
<b>CALCOLO % ENTE</b>				
<b>FASE 4</b>	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
<b>FASE 5</b>	612.225,85		27,00%	
<b>ASSUNZIONI TEMPO INDET. MAX</b>				
<b>FASE 6</b>	PERCENTUALE TABELLA 2 DA CALCOIARSI SEMPRE SUL 2018	19,00%	<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018</b> 2.119.560,41	
<b>VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2</b>	incremento massimo teorico	612.225,85		
	incremento entro limite Tabella 2	402.716,48		
	incremento effettivo	402.716,48		
<b>FASE 7</b>	incremento effettivo + bonus facoltà residua	402.716,48	<b>DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO</b>	
<b>APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO</b>				
<b>FASE 8</b>	spesa 2021 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	2.624.753,37		
<b>CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE</b>				

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al presente provvedimento è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale, compatibilmente con i limiti in materia disposti dalla normativa vigente.

Valutate le proposte dei Responsabili di Settore riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale, è stata predisposta la seguente programmazione di personale:

### **Piano assunzionale 2023**

- Copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 cat. C, profilo "Istruttore Tecnico", da assegnare al Settore Gestione LL.PP. e Patrimonio, che determina l'utilizzo di una capacità assunzionale di € 31.736,73;

- Copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 cat. C, profilo "Istruttore Informatico", da assegnare al Settore AA.GG.II. Tributi e Informatica, che determina l'utilizzo di una capacità assunzionale di € 31.353,69 su base annua;

oltre alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per pensionamento, dimissioni o mobilità volontaria esterna del personale dipendente nel triennio di riferimento.

Si precisa che, qualora con le suddette assunzioni, si rendesse necessario da parte dell'Ente l'attivazione di procedure per la copertura dei posti che garantiscono il rispetto della quota di riserva prevista dagli artt. 3 e 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, si ritiene di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili, procedendo ad assumere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, n. 3 lavoratori ai fini della copertura della quota d'obbligo (differenza tra la quota di riserva ed il numero di categorie protette già in servizio), in deroga ai vigenti divieti di nuove assunzioni, anche nel caso di situazione di soprannumerarietà, come previsto dall'art. 7, comma 6, del D.L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013, individuati come segue

- n. 1 cat. B1 - esecutore tecnico/operaio – da destinare alla copertura della riserva prevista dagli artt. 1 e 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, da assegnare al Settore Gestione LL.PP. e Patrimonio, costo su base annua di complessivi € 26.470,50;

- n. 1 cat. B1 - esecutore amministrativo - da destinare alla copertura della riserva prevista dagli artt. 1 e 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, da assegnare al Settore Demografico e Risorse Umane, costo su base annua di complessivi € 26.129,91;

- n. 1 cat. B1 - esecutore messo - da destinare alla copertura della riserva prevista dall'art. 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, da assegnare al Settore Polizia Locale, costo su base annua di complessivi € 27.878,11; tali assunzioni non rientrano nel calcolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

L'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rispettato l'equilibrio di bilancio nell'anno 2021;

- la spesa di personale, per l'esercizio 2023, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della L. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014;

- ha altresì rispettato la medesima norma nell'anno 2021 come risulta dall'ultimo Rendiconto approvato;

- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con la citata deliberazione di G.C. n. 8/2023;
- ha inviato il PTFP (Piano triennale fabbisogni personale) e successive modifiche ed integrazioni alla RGS;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);
- ha effettuato trasmissione dei dati alla BDAP-MOP ai sensi del D:Lgs. 229/2011;
- ha certificato i crediti ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008.

Si precisa che:

l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, dispone che “A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”; con proprio verbale n. 16 del 21.07.2022 il Collegio dei Revisori dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente e delle altre norme in materia anche di recente emanazione;

Le assunzioni verranno effettuate secondo le ordinarie procedure di reclutamento ammesse dalla normativa vigente e compatibilmente con le capacità assunzionali dell'Ente.

Questo Ente provvede, con il presente atto, a verificare il rispetto, in fase di programmazione, delle limitazioni previste dall'art. 6 medesimo, come quella del rispetto dei tetti di spesa, dei limiti vigenti in materia di spazi assunzionali e di una dotazione organica impostata ad una flessibilità in grado di mai superare il tetto potenziale massimo di spesa.

Il presente piano potrà essere modificato/integrato a seguito di nuove e diverse necessità assunzionali ed eventuali novità interpretative sulla normativa recentemente introdotta in materia;

### 3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

**Ogni anno è garantita la formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione - trasparenza e privacy nonché la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di digitalizzazione.**

**Per il triennio 2023/2025 il piano che si intende attuare è quello sottodescritto . In data 23/01/2023 con nota protocollo n. 1643, ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2023 è stata inviata l'informativa alle OO.SS ed alle RSU**

#### PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025

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:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- CCNL funzioni locali del 16/11/2022

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della

transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

➤ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

## 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 modi e 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 al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** 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;
- **C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti. Il responsabile di Settore** può avvalersi di docenti esterni all'amministrazione, ad esperti nelle attività formative, previo incarico specifico.

## PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale,** seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria**
- **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.

**FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE** tale formazione riguarderà soprattutto competenze digitali e il GDPR on line.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

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

- Anticorruzione e trasparenza – privacy;
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Formazione per i lavoratori agili

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 anche in considerazione del budget previsto nel corrente B.P.

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

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

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

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. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione che saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

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

## **FEEDBACK**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

## **PROGRAMMA FORMATIVO 2023/2025**

### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza , privacy
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti. Formazione generale per il personale neo assunto

### **Formazione generale del personale neo assunto**



- Utilizzo della piattaforma Hypersic (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 generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo

#### **Formazione specifica per il personale di Polizia Locale**

- Formazione in materie di specifica competenza

## MONITORAGGIO

L'articolo 6, comma 3, del D:l n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 e l'articolo 5, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio come di seguito illustrate:

### SEZIONE VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- Sottosezione Valore Pubblico:
  - monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi del DUP. Art. 147-ter del D.lgs n. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni dell'Ente a cadenza annuale
- Sottosezione performance:
  - monitoraggio periodico secondo la cadenza stabilita nel Sistema di valutazione del Comune ;
  - Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità entro il 30/06/2023
  - Relazione annuale sulla performance entro il 30/06/2023
- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza:
  - monitoraggio periodico secondo le indicazioni di ANAC;
  - Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'ANAC entro la data stabilita con comunicato del presidente dell'AnAc
  - Attestazione da parte dell'OdV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Di norma entro il primo semestre dell'anno

### SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione struttura organizzativa
  - monitoraggio da parte dell'OdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance;
- Sottosezione Organizzazione lavoro agile:

In ordine al Piano triennale delle azioni positive, l'aggiornamento è annuale collegato col ciclo della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno secondo direttiva n. 2/2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, con verifiche intermedie coincidenti con le convocazioni, ordinariamente mensili/bimensili, del C.U.G. aziendale-

Sottosezione Piano triennale del fabbisogno del personale:

- monitoraggio da parte dell'OdV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance;

Sottosezione Piano triennale di formazione l'aggiornamento e monitoraggio sono ordinariamente annuali.