



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
Città Metropolitana di VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - AI SENSI DELL'ART. 6 DL 80/2021, CONV IN LEGGE 113/2021

L'anno duemilaventitre il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 18:30 nella sede del Comune, si riunisce la Giunta Comunale in presenza e videoconferenza.

Presiede la seduta il NATIN ALBERTO nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario Comunale, Ranza Giorgio

| Nome e cognome | | Presente/ Assente |
|------------------------|------------------|---|
| NATIN ALBERTO | SINDACO | Presente |
| TRAMONTE ANDREA | ASSESSORE | Presente |
| MORESSA CHIARA | ASSESSORE | Presente in videoconf eranza |
| LONGHIN DIEGO | ASSESSORE | Presente |
| CANTON BARBARA | ASSESSORE | Presente |

Il Sindaco, sussistendo il numero legale dei presenti, dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“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.

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

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione*

delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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

- 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.

- 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.”;

DATO ATTO che con D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, rubricato *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*:

➤ all’art. 1, comma 1, è stata disposta la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

c) Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

d) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198

➤ all’art. 1, comma 2, è stato disposto che tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

➤ all’art 1, comma 4, è stata disposta la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l’unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel

citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

CONSIDERATO CHE il D.P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”*, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*;

DATO ATTO CHE, con l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, è stata prevista una fase di prima applicazione del PIAO, per il triennio 2022 – 2024, con scadenza 30 giugno 2022.

CONSIDERATO CHE l'art. 8, comma 3, del citato D.P.C.M n. 132/2022, ha previsto il differimento della suddetta fase transitoria della disciplina del PIAO, per il triennio 2022 – 2024, con scadenza a 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione per lo stesso triennio.

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 99 del 17/10/2022 con la quale, nella suddetta fase transitoria prevista per la disciplina del PIAO, il Comune, con delibera ha approvato il PIAO transitorio 2022 -2024;

TENUTO CONTO CHE, venuta ora meno la suddetta fase di prima applicazione del PIAO, entra a regime la disciplina del PIAO 2023 – 2025, da redigere nel rispetto delle previsioni del DUP e bilancio 2023 – 2025 e del P.E.G per il medesimo triennio;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 72/2022 di approvazione del DUP 2023 – 2025 e la deliberazione n. 73 del 29.12.2022 di approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025

VISTA la delibera di G.C. n. 1 del 9/01/2023, con la quale, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, è stato, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

CONSIDERATO CHE l'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

DATO ATTO CHE, pertanto, è stata prevista la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione che ora confluiscono nella sotto sezione 2.3 *“Performance”*, del PIAO 2023 – 2025;

CONSIDERATO CHE, il PIAO 2023 – 2025, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del *“Piano tipo”*, allegato al suddetto D.P.C.M n. 132/2022 e, in particolare, del *“Piano Tipo”* semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4,

comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

VISTO il parere favorevole del Revisore dei conti acquisto in relazione alla sotto sezione 3.3. “Piano Triennale del fabbisogno del personale” del PIAO 2023 – 2025;

DATO CHE si è assolto all’obbligo di informativa preventiva alle OOSS ai sensi dell’art. 4, comma 5, del nuovo CCNL 16.11.2022, con la comunicazione alle stesse della presente deliberazioni e allegati, almeno 5 giorni lavorativi prima della sua approvazione.

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare atto che, in ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all’organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all’organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente riportati nella sotto sezione 2.2. del presente PIAO 2023 – 2025;

- l’ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 9/01/2023 suddiviso per Centri di responsabilità

- il Centro di responsabilità coincide con l’unità organizzativa di massima dimensione dell’Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell’area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

4) di dare mandato al Responsabile dell’Area Finanziaria, di provvedere, ai i sensi dell’art. 7 del D.M. 132/2022, alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato PIAO 2023 – 2025, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Campagna Lupia “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Performance, nonché nella sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, assicurando che a tale pubblicazione, si possa accedere anche dalla sotto sezione di primo livello “Disposizioni Generali” tramite l’inserimento di un link di rinvio.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su esposta proposta di deliberazione, depositata agli atti nei termini previsti;
All'unanimità di voti espressi in forma palese

D E L I B E R A

di approvare la su esposta proposta di deliberazione che integralmente si richiama per Relationem;
Infine, considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;
Visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267, che testualmente recita: "Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti";
Con votazione unanime

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
NATIN ALBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Il Segretario Comunale
Ranza Giorgio

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Comune di CAMPAGNA LUPIA

(città Metropolitana di Venezia)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

| | |
|---|---|
| Premessa..... | 3 |
| Riferimenti normativi..... | 3 |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025..... | 5 |

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Dopo la fase di prima applicazione del PIAO, prevista dall'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha portato l'Ente ad approvare, con delibera di G.C. n. 99 del 17/10/2022, il PIAO transitorio per il triennio 2022 – 2024 ora, dopo l'approvazione del DUP 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 72 del 29.12.2022) e del bilancio di previsione 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 73 del 29.12.2022) si rende necessario approvare a regime il PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il legislatore ha previsto, con l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, una fase di prima applicazione del PIAO con scadenza 30 giugno 2022.

Con l'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il suddetto termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Venuta meno la suddetta fase di prima applicazione del PIAO per il triennio 2022 -2024, entro ora in vigore la fase a regime di applicazione del PIAO, che prevede che gli Enti devono approvare, entro il 31 gennaio 2023, il PIAO 2023 – 2025, sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 viene redatto sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 e, in particolare, del “Piano Tipo” semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il Presente PIAO 2023 – 2025 è, pertanto, suddiviso nelle Sezioni e Sotto Sezioni di seguito indicate, per ciascuna delle quali si dà conto della normativa di riferimento e della metodologia, indirizzi e criteri applicati per la loro redazione:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sotto Sezione 2.1 *“Programmazione di Valore Pubblico”*

Sotto Sezione 2.2 *“Programmazione Performance” e “Piano Azioni Positive”*

Sotto Sezione 2.3 *“Programmazione Rischi corruttivi e trasparenza”*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sotto Sezione 3.1 *“Programmazione Struttura organizzativa”*

Sotto Sezione 3.2 *“Programmazione Organizzazione del lavoro agile”*

Sotto Sezione 3.3 *“Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”*

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

INDIRIZZO: VIA REPUBBLICA N.34/36 CAP.30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00617710272

SINDACO: NATIN ALBERTO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 21

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 7.170

TELEFONO: 0415145911

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.CAMPAGNALUPIA.VE.IT

E-MAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.CAMPAGNALUPIA.VE.IT

PEC: PROTOCOLLO.COMUNE.CAMPAGNALUPIA.VE@PECVENETO.IT

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 29.12.2022. Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici:

Gli investimenti

Con deliberazione di G.C. n. 103 del 24.10.2021 è stato adottato il Programma Opere Pubbliche per il triennio 2023-2025, aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 112 del 28.11.2022. Tale programma prevede per l'anno 2023:

- Lavori di efficientamento energetico, lotto 2, scuola Primaria G. Leopardi, per complessivi euro 278.030,00 interamente finanziato con pubblico G.S.E. nell'ambito degli interventi di efficientamento energetico il cosiddetto "Conto Termico";
- lavori di efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado A. M. Dogliotti, lotto 2, per una spesa complessiva di € 500.000,00 finanziata con contributo pubblico G.S.E. nell'ambito degli interventi di efficientamento energetico il cosiddetto "Conto Termico";
- Lavori di "efficientamento energetico della scuola materna "Piccolo Principe" per una spesa complessiva di euro 445.000,00 così suddivisi:
Lotto 1: L'intervento prevede la sostituzione degli infissi esistenti con serramenti in pvc con prestazioni termoisolanti migliori dell'importo complessivo di €. 70.000,00 sarà finanziato con fondi assegnati dall'art. 1 comma 29 della Legge 27 dicembre 2019 n° 160; Lotto 2: Isolamento a cappotto della superficie esterna a mezzo di pannelli di polistirene espanso e coibentazione del manto di copertura dell'importo complessivo di €. 375.000,00 finanziato per euro 304.500,00 attraverso il contributo GSE previsto dal Decreto Interministeriale 16/02/2016 c.d. "Conto termico", e per euro 70.500,00 con fondi propri di bilancio e, in particolare, con l'utilizzo di avanzo di amministrazione;

Si riportano di seguito le schede adottate con la sopracitata deliberazione.

SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CAMPAGNA LUPIA

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

| TIPOLOGIE RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | | Importo Totale |
|---|--|---|---|---------------------|
| | Disponibilità Finanziaria Primo anno | Disponibilità Finanziaria Secondo anno | Disponibilità Finanziaria Terzo anno | |
| Entrate aventi destinazione vincolata per legge | | | | |
| Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo | | | | |
| Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati | | | | |
| Trasferimento di immobili ex art. 53, commi 6 e 7, d.lgs. n. 163/2006 | | | | |
| Stanziamenti di bilancio | 70.500,00 | | | 70.500,00 |
| Altro (contributo regionale) | | | | |
| Altro (contributo Statale legge 145/2018 art. 1 c. 139, legge 160/2019 art. 1 c. 29) | 70.000,00 | | | 70.000,00 |
| Altro (contributo Statale G.S.E. Conto Termico) | 1.082.530,00 | | | 1.082.530,00 |
| Totali | 1.223.030,00 | | | 1.223.030,00 |

Importi in euro

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CAMPAGNA LUPIA

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

| N. progr. (1) | Cod. Int. Amm. ne (2) | CODICE ISTAT (3) | | | Codice NUTS (3) | Tipologia (4) | Categoria (4) | DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO | Priorità (5) | STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA | | | | Cessione Immobili | Apporto di capitale privato | |
|--------------------------|-----------------------|------------------|-------|------|-----------------|---------------|---------------|---|--------------|-------------------------------|--------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------------|---------------|
| | | Reg. | Prov. | Com. | | | | | | Primo Anno | Secondo Anno | Terzo Anno | Totale | S/N (6) | Importo | Tipologia (7) |
| 3 | | 005 | 027 | 002 | | 07 | A 05 08 | Lavori Efficientamento Energetico Lotto 2 Primaria G. Leopardi | 1 | 278.030,00 | | | 278.030,00 | N | | |
| 4 | | 005 | 027 | 002 | | 07 | A05 08 | Lavori Efficientamento Energetico Lotto 2 A. M. Dogliotti | 1 | 500.000,00 | | | 500.000,00 | N | | |
| 6 | | 005 | 027 | 002 | | 07 | A05 08 | Lavori di Efficientamento Energetico Scuola materna "PiccoloPrincipe" | 1 | 445.000,00 | | | 445.000,00 | N | | |
| TOTALE (importi in euro) | | | | | | | | | | 1.223.030,00 | | | 1.223.030,00 | | | |

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CAMPAGNA LUPIA

ELENCO ANNUALE

| Cod. Int. Amm.ne (1) | CODICE UNICO INTERVENTO CUI (2) | CUP | DESCRIZIONE INTERVENTO | CPV | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | | Importo annualità | Importo totale intervento | FINALITA' (3) | Conformità | | Priorità (4) | STATO PROGETTAZIONE approvata (5) | Stima tempi di esecuzione | |
|----------------------|---------------------------------|-----|---|-----|-------------------------------|---------|-------------------|---------------------------|---------------|------------|-----------|--------------|--|---------------------------|-----------------------|
| | | | | | Cognome | Nome | | | | Urb (S/N) | Amb (S/N) | | | TRIM/ANNO INIZIO LAVORI | TRIM/ANNO FINE LAVORI |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Lavori Efficientamento Energetico Lotto 2 Primaria G. Leopardi | | Magro | Adriano | | 278.030,00 | MIS | N | S | 1 | Progetto fattibilità tecnico-economica | 3/2023 | 4/2023 |
| | | | Lavori Efficientamento Energetico Lotto 2 Dogliotti | | Magro | Adriano | | 500.000,00 | MIS | N | S | 1 | Progetto fattibilità tecnico-economica | 3/2023 | 4/2023 |
| | | | Lavori di Efficientamento Energetico scuola materna PiccoloPrincipe | | Magro | Adriano | | 445.000,00 | MIS | S | S | 1 | Progetto fattibilità tecnico-economica | 3/2023 | 4/2023 |
| | | | | | | | | TOTALE | | | | | | | 1.223.030,00 |

Servizi e forniture

Con deliberazione di G.C. n. 103 del 24.10.2021 è stato adottato il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio” e “Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro ...omissis...” il Comune di Campagna Lupia ha predisposto la seguente relazione per individuare i servizi e le forniture che nel biennio 2023-2024 rientrano nella succitata normativa.

Come comunicato dai vari uffici, i nuovi affidamenti per servizi e forniture di beni che superano la soglia di cui all’art. 21 comma 6 del D.Lgs. 50/2016, e previsti nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2023/2024 sono:

per l’anno 2023

- “Progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione relativamente alla costruzione della nuova mensa scolastica” finanziata dal PNRR, Missione 4, componente 1, investimento 1.2, cap. 5750 del bilancio di previsione;
- “affidamento del servizio di trasporto scolastico”, finanziato con fondi di bilancio;
- “affidamento realizzazione del progetto Home Care Premium”, finanziato con fondi INPS;

per l’anno 2024

- “affidamento realizzazione del progetto Home Care Premium”, finanziato con fondi INPS

Si riportano di seguito le schede adottate con la sopracitata deliberazione.

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA⁽¹⁾

| TIPOLOGIA RISORSE | Arco temporale di validità del programma | | |
|--|--|---------------------|-----------------------|
| | Disponibilità finanziaria | | Importo Totale |
| | Primo anno | Secondo anno | |
| Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Stanzamenti di bilancio | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Altro: PROGETTO HOME CARE PREMIUM - FONDI INPS | € 400.000,00 | € 400.000,00 | € 800.000,00 |
| APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO | € 120.000,00 | € 121.000,00 | € 241.000,00 |
| Altro: FONDO PROGETTAZIONE ENTI LOCALI, decreto MIMS n. 322/2021, Decreto Direttoriale n. 8862/2022 per la messa in sicurezza di edifici e strutture pubbliche con priorità sismica. | € 280.000,00 | € 0,00 | € . 280.000,00 |
| totale | € 800.000,00 | € 521.000,00 | € 1.321.000,00 |

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024

| NUMERO intervento CUI (1) | Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito | Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento | Codice CUP (2) | Lotto funzionale e (4) | Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/i) | Settore | CPV (5) | DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO | Responsabile del Procedimento (7) | L'acquisto è relativo a nuovo affidamento o di contratto in essere | STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO | | | | | |
|---------------------------|---|--|-----------------|------------------------|---|---------|------------|--|-----------------------------------|--|-------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | Primo anno | Secondo anno | Costi su annualità Successive | Totale (8) | Apporto di capitale privato (9) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Importo | Tipologia |
| | 2024 | 2024 | | SI | VENETO | Servizi | 85310000-5 | AFFIDAMENTO REALIZZAZIONE PROGETTO HOME CARE PREMIUM | SILVIA CALLEGARO | SI | € 400.000 | € 400.000,00 | € 400.000,00 | € 1.200.000,00 | 0,00 | |
| | 2023 | 2023 | | SI | VENETO | Servizi | 60130000-8 | AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO | SILVIA CALLEGARO | SI | 120.000 | 121.000 | 121.000 | 362.000 | | |
| 00617710272202200002 | 2023 | 2023 | D37G22000390001 | SI | VENETO | Servizi | 71221000-3 | PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DOGLIOTTI | MAGRO ADRIANO | NO | € 100.000 | | | € 100.000 | 0,00 | |
| 00617710272202200003 | 2023 | 2023 | D37G22000400001 | SI | VENETO | Servizi | 71221000-3 | PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA LEOPARDI | MAGRO ADRIANO | NO | € 100.000 | | | € 100.000 | 0,00 | |
| 00617710272202200004 | 2023 | 2023 | D36F22000270001 | SI | VENETO | Servizi | 71221000-3 | PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA IL PICCOLO PRINCIPE | MAGRO ADRIANO | NO | € 80.000 | | | € 80.000 | 0,00 | |
| | | | | | | | | | | | € 800.000,00 | € 521.000,00 | € 521.000,00 | € 1.842.000,00 | Somma (12) | |

LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) con l'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il Decreto attuativo di tale nuova formulazione (DM 17 marzo 2020) ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale dei Comuni al 20 aprile 2020. Quindi, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione (si veda, in proposito, anche il parere emesso con delibera n. 111 del 2020 dalla Corte dei conti sezione regionale per il controllo della Campania), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Si rimanda alla Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata l'11 settembre 2020.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale e con i limiti imposti sulla spesa del personale.

LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO: PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2023-2025

PIANO DELLE ALIENAZIONI

| n° | Identificazione | dati catastali | | localizzazione | programma alienazione/valorizzazione | classificazione | dest.ne attuale P.I. | dest.ne futura P.I. | valore | anno di alienazione |
|---------------|---|----------------|---------------------|--|--|---|----------------------|---------------------|-------------|---------------------|
| 1 | IMMOBILE ZAINOTTO Area con edificio ad un piano fuori terra di n° 1 unità ad uso residenziale. area di mq. 310 | Foglio 9 | Mappale 151 | Via Stadio | Da alienare con procedura di evidenza pubblica | di Patrimonio non disponibile da alienare | Riqualificazione | Riqualificazione | € 15.000,00 | 2023 |
| 2 | AREA Area di mq. 490 | Foglio 9 | Mappale 1799 | Angolo via Veneto via dell'Artigianato | Da alienare con procedura di evidenza pubblica | ad Patrimonio disponibile da alienare | D2 | D2 | € 21.500,00 | 2023 |
| 3 | AREA Area di mq. 1650 | Foglio 2 | Mappale 404 (parte) | Via E. Duse | Da alienare con procedura di evidenza pubblica | ad Patrimonio disponibile da alienare | C6 | C6 | € 35.000,00 | 2023 |
| TOTALE | | | | | | | | € 71.500,00 | | |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE e PIANO AZIONI POSITIVE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PREMESSA

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Allegato Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche - GUIDA ALLA COMPILAZIONE del Regolamento DPCM n. 132/2022

(Tale ambito di programmazione va predisposto secondo le logiche di performance manageriali, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, 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'art. 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)*
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) Entro quanto intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) Da dove partiamo (baseline)?*
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?*
- i) Dove sono verificati i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali in materia in vigore)
- obiettivi di digitalizzazione;

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo di concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Campagna Lupia, con delibera di Consiglio Comunale n.72 ha approvato il DUP 2023 – 2025, mentre il bilancio di previsione 2023 – 2025, è stato approvato con deliberazione n. 73, entrambe in data 29.12.2022.

La Giunta Comunale con delibera n.1 del 09.01.2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022)

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 31 gennaio 2023.

L'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022 prevede poi che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, anche per il Comune di Campagna Lupia, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti

della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs pn. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”.

L’art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: “1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all’art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”;

L’art 5 “Obiettivi ed indicatori” del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra “obiettivi generali” ed “obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione” e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni,

Il citato decreto stabilisce, all’articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvate con atto di definizione n. 2 del Dicembre 2017, contengono gli obiettivi generali delle Pubbliche Amministrazioni e indicano le metodologiche utili alla progettazione degli

obiettivi specifici di ogni singola P.A., che sono state prese in considerazione nella predisposizione della presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025;

Il Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 28.08.2019 e successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n.56 del 16.09.2020;

La presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, e i suoi allegati, gli obiettivi operativi settoriali e trasversali da raggiungere, assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

In particolare sono previsti obiettivi di digitalizzazione e in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e, quindi, una programmazione integrata con la sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi - Trasparenza”

L’art. 101 del CCNL 17.12.2021, dirigenti Funzioni Locali, Sez. IV “Segretari comunali e provinciali”, triennio 2016 – 2018, che attribuisce espressamente al Segretario Comunale, nei comuni fino a 100.000 abitanti, ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane, ove non sia stato nominato il direttore generale, ai sensi dell’art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, *“la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance”*;

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2023-2025 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n 73 del 29.12.2022 e delibera di Giunta Comunale n. 1 del 9/01/2023);

In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all’organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all’organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente individuati nell’allegato alla presente (allegato 1);
- l’ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 09.01.2023 suddiviso per Centri di responsabilità
- il Centro di responsabilità coincide con l’unità organizzativa di massima dimensione dell’Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell’area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

(individuare e descrivere gli obiettivi di performance con i contenuti indicati in nota)

Si allegano alla presente sotto sezione le schede degli obiettivi di performance settoriali e trasversali di cui all’**allegato A_1**

Si dà atto che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall’art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P).

Tra gli obiettivi di performance, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, sono inclusi i seguenti n.2 obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Generale / RPCT, con l’assistenza dei Responsabili di Area/Settore:

a) mappatura di processi e redazione di check list rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (procedura negoziata in deroga ex art.48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto integrato in deroga, ex. art.48, comma 5, D.L. 77/2021; subappalto in deroga, ex art.49 D.L. 77/2021; bando di gara con premio di accelerazione ex art.50, comma 4, D.L: 77/2021; procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art.53 D.L. 77/2021);

b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all’approvazione di linee guida comunali sui conflitti di interesse e di due schemi di dichiarazioni (per dipendenti in generale; per RUP LL/PP), attuativi anche delle linee guida ANAC n.15/2019 e del PNA 2022-2024, parte speciale, “Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici”;

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

(monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi)

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell’anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all’anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2024 e 2025 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2025 e 2026.

Il monitoraggio annuale è realizzato sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance dei Responsabili di Settore, nonché degli esiti delle successive verifiche in merito alla veridicità delle informazioni rese dai medesimi, anche tramite riscontri documentali, informatici, audizioni ecc., effettuati dal Segretario Comunale, con l’assistenza del Nucleo di Valutazione.

Spetta, pertanto, al Nucleo di Valutazione, formalmente istituito, provvedere in piena autonomia alla misurazione e valutazione delle performance rese dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sulla base al vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, aggiornato alla nuova normativa di cui al d.lgs 74/2017.

Resta ferma la competenza per il monitoraggio della presente sotto sezione del PIAO da parte del Ministero della Funzione Pubblica secondo quanto previsto dall’art. 3 del D.P.R. n. 81/2022

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il Piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno, esso si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Si propone, infine, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Fonti normative:

-Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

-D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".

-D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".

-D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

-Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

-Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

-Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..

-D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di

occupazione e impiego”.

-Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.”

Premessa: Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. E’ necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l’ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il presente Piano si sviluppa in Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

Rilevazione della Dotazione organica del Comune:

La dotazione organica del personale dipendente alla data del 31.12.2022 risulta essere la seguente:

| dipendenti | Cat. D | Di cui posizioni organizzative | Cat. C | Cat. B | Cat. A | totale | % |
|------------|--------|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|-----|
| Donne | 4 | 2 | 6 | 2 | 0 | 12 | 57 |
| Uomini | 4 | 3 | 2 | 3 | 0 | 9 | 43 |
| totali | 8 | 5 | 8 | 5 | 0 | 21 | 100 |

Di cui rapporti di lavoro Part-time:

| dipendenti | Cat. D 50% | Cat. D 83,33% | Cat. C 83,33% | Cat. B | Cat. A |
|------------|------------|---------------|---------------|--------|--------|
| Donne | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Uomini | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data del 31.12.2022 si desume che è sufficientemente equilibrato il rapporto percentuale fra uomini e donne, così come le posizioni organizzative.

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

OBIETTIVO 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Azioni positive:

E' necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità, pertanto il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) accoglierà segnalazioni e proposte rispetto a situazioni considerate pregiudizievoli per il benessere psicologico entro il contesto lavorativo e si riunirà entro 30 gg dalla presentazione delle istanze (segnalazioni o proposte) presentate per porre al vaglio le possibili azioni correttive o dare attuazione alle proposte meritevoli.

A tal fine il CUG si propone di:

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Inoltre, il CUG coinvolgerà gli Amministratori locali affinché si impegnino a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

-Casi di mobbing

-Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta

-Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

OBIETTIVO 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

La legislazione vigente in materia di pubblico impiego e di pari opportunità pone l'accento sulla necessità che le pubbliche amministrazioni, nella gestione delle risorse umane, garantiscano pari opportunità e applicazione di condizione uniformi, con particolare riferimento all'accesso al lavoro, al trattamento sul lavoro, alla formazione e allo sviluppo professionale.

Azioni positive:

- L'Ufficio Personale, in collaborazione con il CUG, si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ufficio Personale, in collaborazione con l'Ufficio che riceve la persona fisica aggiuntiva, si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Nello svolgimento del ruolo assegnato, ogni Responsabile di Settore valorizza attitudini e capacità personali.

OBIETTIVO 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..).

Sarà compito di ciascun Settore dell'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il CUG, stilare un calendario annuale delle proposte formative con l'indicazione di volta in volta dei possibili partecipanti, avendo cura di mantenere pari opportunità di frequenza e avendo cura di non interrompere le normali attività di ciascun Settore/Ufficio.

Azioni positive:

- per i corsi di formazione dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

-per il reinserimento lavorativo del personale assente da lungo tempo si dovranno prevedere speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente sia durante l'assenza sia nel momento del rientro, anche attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

L'Amministrazione Comunale, identificata nella Giunta Comunale, favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità", per il diritto alla cura e alla formazione.

L'Amministrazione Comunale, identificata nella Giunta Comunale, continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Azioni positive:

- Dare supporto ai dipendenti con particolari esigenze familiari che compromettono seriamente la possibilità di conciliare la vita familiare con il lavoro. La possibilità di concordare una diversa articolazione dell'orario di lavoro più adatto alle particolari esigenze contingenti del lavoratore può costituire una valida soluzione. Considerato che non sempre un orario di lavoro atipico trova consensi presso i responsabili di settore e i colleghi, il CUG intende supportare il personale contribuendo ad individuare le soluzioni più idonee di concerto con i Responsabili dei Settori interessati, il Responsabile del Settore del Personale e il dipendente stesso.

- Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

- Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

Nella logica di programmazione integrata del PIAO si richiama anche in questo piano quanto riportato nella sottosezione 3.2 “programmazione piano organizzativo (POLA) circa l’attuale non funzionalità per motivi organizzativi dell’adozione del lavoro agile, fermo restando l’applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia.

Durata: il presente Piano ha durata triennale (2023-2025).

Il Piano verrà pubblicato all’albo pretorio on-line dell’ente e sul sito internet istituzionale del Comune di Campagna Lupia e verrà data informazione ai dipendenti nelle modalità ritenute più opportune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Raggiungimento obiettivi precedente Piano (2020-2022)

In merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel precedente Piano, si può rilevare che questi sono in continua realizzazione, non essendo stata indicata (volutamente) una scadenza temporale precisa.

Sono state valutate puntualmente segnalazioni e proposte migliorative, anche se non è stata realizzata nessuna nuova azione concreta.

Nel corso del triennio precedente sono state garantite pari opportunità in occasione delle nuove assunzioni di personale dipendente:

| | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 |
|--------|------------------|------------------|------------------|
| Donne | 2 | 0 | 0 |
| Uomini | 0 | 1 | 0 |

Nel corso dell’ultimo triennio è stato somministrato un questionario annuale per valutare il livello di benessere nell’ambiente lavorativo e monitorare l’utilizzo dello smart working.

E’ stata istituita nel corso del 2021 la Commissione pari opportunità comunale in modo che possa collaborare con l’organo interno (CUG) così da monitorare costantemente non solo il benessere della cittadinanza (in termini di pari opportunità) ma anche quello dei dipendenti di questa Amministrazione.

Nella logica di programmazione integrata che deve caratterizzare il PIAO, si richiamano nel presente piano per le azioni positive le ragioni organizzative, espone nella sottosezione 3.2 "Organizzazione lavoro agile", che motivano, quantomeno temporaneamente al primo anno di vigenza del presente PIAO 2023 - 2025, la

non adozione del lavoro agile o lavoro da remoto, fermo restando l'applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia finalizzate alla migliore contemperamento tra tempo dedicato al lavoro e tempo dedicato alla famiglia.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.3 PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

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

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022

(Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **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.*
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.*

- **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 (cfr. 2.2.).
Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovvero al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) **Autorizzazione/concessione;**
 - b) **Contratti Pubblici;**
 - c) **Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;**
 - d) **Concorsi e prove selettive;**
 - e) **Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico**
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **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. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **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.

PNA 2019 – 2021, Allegato 1.

(si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17/01/2023.

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e

la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezioni speciali e dei suoi n. 7 allegati)

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

(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)

Per l'analisi del contesto esterno in termini di valutazione se l'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi è utile il richiamo alla relazione del semestre Luglio – Dicembre 2021 della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), nel capitolo dedicato alla Provincia di Venezia pubblicata al seguente link:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

Dalla suddetta relazione si rileva che il ricco tessuto produttivo del capoluogo di regione caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico rappresenta ormai da anni anche per la criminalità organizzata di tipo mafioso una valida opportunità per estendere i propri affari illeciti oltre i confini regionali. La relazione prosegue citando tra le operazioni investigative più recenti quella condotta nel novembre 2019 nell'ambito della quale sono stati disarticolati *gruppi* calabresi operanti nella provincia di Venezia e riconducibili alla *cosca* GRANDE ARACRI di Cutro (KR), che agivano per acquisire aziende in crisi attraverso l'usura e le estorsioni. E' presente e attiva nel territorio della provincia anche la criminalità campana, come emerso nell'operazione "At last" che ha colpito 82 soggetti ritenuti tra l'altro responsabili di usura, estorsione, riciclaggio e altri reati fiscali con contestuale sequestro di beni per un valore di circa 10 milioni di euro. Viene poi richiamata la sentenza del novembre 2020 che descrive compiutamente il tentativo di esportazione in Veneto del modello di criminalità mafiosa tipico del Sud dove politica, interessi commerciali, edilizi, potere di intimidazione, spaccio ed usura si intrecciano in modo indistinguibile. Nel dispositivo viene sostanzialmente confermato l'impianto accusatorio iniziale che ha portato tra l'altro all'arresto di un rappresentante di un'amministrazione comunale evidenziando l'ipotesi di voto di scambio e la presenza della *camorra* già dal 2002 attraverso un sodalizio criminale facente riferimento al *clan* dei CASALESI organizzato autonomamente e inserito stabilmente nelle attività produttive e bancarie. Quindi l'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione può astrattamente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Avvalendosi dell'approccio graduale nella valutazione del contesto esterno, consentito dal PNA 2022- 2024 ai piccoli comuni, si è ritenuto di limitare la sua analisi, suffragata dalla suddetta relazione per il 2° semestre del 2021 della DIA, sulla presenza della criminalità nell'ambito territoriale provinciale, con la conclusione che il ricco territorio caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico, favorisce effettivamente la presenza di forme di criminalità organizzata e anche l'insorgenza di fenomeni corruttivi, ritenendo, alla stregua di tale conclusione, superfluo analizzare ulteriori dati sulla popolazione, condizione socio economica delle famiglie ed economia insediata.

Il comune, come consigliato dal PNA ha attuato una procedura di consultazione pubblica, con avviso prot. n. 12146 del 15/12/2022 pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale ed all'albo pretorio comunale on-line, allo scadere non sono pervenute osservazioni.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)

Si dà atto, ai fini dell'applicazione delle misure di semplificazione per i comuni con meno di 50 dipendenti, di cui al PNA 2022 -2024, parte generale, paragrafo 10 "*Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*", che, come suggerito dal successivo paragrafo 10.1 "*Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni*", si considerano le modalità di calcolo del numero di dipendenti utilizzato per compilare la Tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrare ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all'ultimo Conto Annuale disponibile.

Il Comune di Campagna Lupia, in base all'ultimo Conto Annuale disponibile ha n. 21 dipendenti.

Tale soglia dimensionale è quella determinata al 1° gennaio 2023, inizio del triennio 2023 – 2025 di validità del presente PIAO.

Le semplificazioni di cui alla presente Sottosezione, in quanto, all'inizio del triennio di validità del PIAO 2023 – 2025, il numero di dipendenti è inferiore a 50, si applicano anche nei due anni successivi.

Per l'analisi del contesto interno si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, alla sottosezione 3.1. del presente PIAO 2023 – 2025 (Struttura Organizzativa). Da questa analisi del contesto interno non si ravvisano elementi particolari della struttura organizzativa che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

MAPPATURA DEI PROCESSI

(individua 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)

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Campagna Lupia, attualmente, fa ricorso a due mappature dei processi distinte, ovvero quella relative ai processi di anticorruzione e quella relative dei processi di performance e intende procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, pervenendo così gradualmente ad integrare le misure di prevenzione della corruzione con gli obiettivi di performance.

Un primo step di integrazione tra mappatura di processi, ai fini delle misure di prevenzione della corruzione, e mappatura di processi ai fini della performance, è realizzato, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente Sottosezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla Sottosezione 2.2. “Performance” del presente PIAO 2023 – 2025.

Sono programmati nella presente Sottosezione, al fine di concretizzare la programmazione integrata tra anticorruzione e performance, e quindi inseriti anche nella Sottosezione 2.2. “Performance”, i seguenti n. 2 obiettivi di performance, attribuiti al Segretario/RPCT, con l’assistenza dei Responsabili di Settore:

- a) mappatura di processi e redazione di check list rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR” (procedura negoziata in deroga ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto integrato in deroga, ex art. 48, comma 5, D.L. 77/2021; subappalto in deroga, ex art. 49 D.L. 77/2021; bando di gara con premio di accelerazione ex art. 50, comma 4, D.L. 77/2021; procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021 (cfr. PNA, parte speciale, paragrafo 1 rubricato “Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici” e paragrafo 2 rubricato “Profili critiche che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative”, Tabella 12 “Esplicazione ei eventi rischiosi e relative misure di prevenzione e recependo l’auspicio a sottoporre a particolare monitoraggio i processi riguardanti i contratti pubblici che sono stati recentemente assoggettati ad una sora di “legislazione speciale” complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici);
- b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all’approvazione di linee guida comunale sui conflitti di interesse e di due schemi di dichiarazioni (per dipendenti in generale; per RUP LL/PP) attuativi anche delle linee guida ANAC. n. 15/2019 e del PNA 2022 – 2024, parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”.

Sono, inoltre, programmati nella presente Sottosezione ed inseriti anche nella Sottosezione 2.2 "Performance", ai fini della programmazione integrata, i seguenti due obiettivi di performance settoriali, che realizzano misure di prevenzione della corruzione:

- a) obiettivo settoriale di performance del Servizio Personale (Settore economico-contabile - Resp. Dr. Massimo Caldon), ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all'approvazione del nuovo regolamento di comportamento del Comune;
- b) obiettivo settoriale del Settore Affari Generali (Resp. Moro Manuela) ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo alla protocollazione informatica con realizzazione, tramite la fascicolazione, del registro degli accessi.

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Non sono, pertanto, oggetto di aggiornamento i processi mappati dai precedenti PTPCT relativi alle cosiddette Aree di Rischio Generali: "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"; "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; "incarichi e nomine"; "smaltimento dei rifiuti"; "programmazione e rendicontazione" e "organi istituzionali", di cui alla delibera ANAC 12/2015 e all'aggiornamento del PNA 2015, da ritenersi, per i piccoli comuni, non più applicabile in base alla sopravvenuta nuova disciplina del PIAO.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, ravvisa, peraltro, la necessità di aggiornare i processi esistenti delle seguenti due Aree di Rischio Generali: "Affari legali e contenzioso" e "Pianificazione e Urbanistica" in quanto connaturati da una elevata discrezionalità.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, non ravvisa, invece, la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance in quanto ritiene che assumano tale rilievo quelli già mappati relativi all'area contratti pubblici e i processi che conseguiranno al succitato obiettivo di performance attinente le procedure di affidamento di contratti pubblici in deroga attuative del PNRR.

Dall'area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" non si ritiene di aggiornare la mappatura dei processi esistenti relativi ai contributi non comunali interamente vincolati a disposizione di leggi statali o regionali in quanto di rischio nullo o estremamente basso, nonché, i processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini), quali: surroga dei consiglieri; gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio; gestione adempimenti anagrafe tributaria; gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni; elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati; rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori; determinazione fondo risorse decentrate; pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.); deposito e notifiche atti.

Nell'aggiornamento dei processi si tiene conto del PNA 2019 - 2021, parte generale, del paragrafo 10 specificatamente rubricato a "*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*" e, in particolare del paragrafo 10.1.3 "*Le semplificazioni nella mappatura dei processi*" che elenca alcune priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure.

Sempre accogliendo le indicazioni del PNA 2019 – 2021 che raccomanda di procedere con gradualità alla descrizione dei processi la presente sezione aggiorna i processi esistenti al 22.09.2022, limitatamente a quelli che si contraddistinguono da un'ampia componente di discrezionalità amministrativa o tecnica ed identificando gli eventi rischiosi riferiti al processo globalmente inteso e non alle sue singole fasi.

Quindi si fa riferimento, con le precisazioni di cui sopra, all'aggiornamento della mappatura dei processi riportati nel PTPCT 2021-2023, di cui alla delibera G.C. n. 17 del 22/03/2021 e a quella riporta nel PTPCT 2022 – 2024, approvato con delibera di G.C. n. 40 del 13/04/2022.

Le singole schede di mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, già redatte conformemente alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021, sono oggetto di eventuale aggiornamento nell'ambito della presente Sottosezione di programmazione, con specifico riferimento a:

- a) aggiornamento delle misure organizzative per il trattamento del rischio, dei relativi valori attesi e indicatori, ai fini del loro monitoraggio, tenendo conto di quelli consigliati dal PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.3 *“Le misure organizzative”* e parte speciale, paragrafo dedicato *“Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici”* e di seguito riportate;
- b) aggiornamento della specifica misura organizzativa di schema di dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse in materia di contratti pubblici, nonché di eventuale previsione di ulteriori misure preventive in tale settore, tenuto conto del PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 *“Le dichiarazioni”*, n. 3.2 *“Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara”*, n. 3.3 *“RUP e RPCT”* e n. 3.4 *“Ulteriori Misure Preventive”*;
- c) aggiornamento eventi rischiosi;
- d) aggiornamento delle fonti informative con riferimento all'ultimo quinquennio antecedente la programmazione 2023 – 2025 della presente sezione.

Le singole schedi di processo, oggetto di aggiornamento con la presente Sottosezione, provvedono a effettuare:

- **DESCRIZIONE DEL PROCESSO (INPUT; WORKING PROCESS; OUTPUT)**
- **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento.

- **ANALISI DEL RISCHIO** (cfr metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 – 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B); per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo "uniforme" in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di "prudenza", in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.
- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti.**

Misure generali:

- a) Misure di Trasparenza attuative del D.Lgs n. 33/2013 (una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione;
- b) Codice di comportamento con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;
- c) Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l'assenza di situazione di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di PO, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) Formazione: la formazione, sia generale che specifica, è stata resa nel 2022 per cui non si prevede di erogarla nell'anno 2023 ma nel 2024 tramite un corso, organizzato dal RPCT, che prevede due incontri (una di formazione generale e uno di formazione specifica) di circa 3 ore ciascuno, indirizzato a tutto il personale dipendente per un totale di 6 ore complessive;

- e) Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa: per la rotazione ordinaria, avendo l’Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Aree (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all’esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L’Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l’Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente in: nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale;
- f) Pantouflage: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;
- g) Patti di integrità: in data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019: obbligo del suo richiamo negli atti di gara;
- h) Whistleblowing: mediante sistema informatico messo a disposizione all’apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell’ANAC.

Misure specifiche (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 “Le misure organizzative)

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario;
- b) Misure di trasparenza;
- c) Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo;
- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi;
- f) Misure di formazione;
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- h) Misure di rotazione;
- i) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc.;
- j) Misure di gestione del conflitto di interessi;
- k) Misure di gestione del *pantouflage*.

Misure specifiche in materia di contratti pubblici (Cfr. PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafo n. 3.1, n. 3.2 e n. 3.3)

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;
- d) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;
- e) Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
- f) Utilizzo di *chek list* per diverse tipologie di affidamento quale strumento operativo che consente *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni ecc.;
- g) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- h) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "*Le dichiarazioni*", n. 3.2 "*Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara*";
- i) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; in data **17 settembre 2019** il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

Indicatori per il monitoraggio per tipologia di misura (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 "*Le misure organizzative*")

- Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero pratiche/provvedimenti ecc.;
- Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no);

- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate;
- Misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/linee guida/procedura (si/no);
- Misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no);
- Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; numero ore di corso di formazione effettuate su numero minimo ore previste; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*);
- Misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale;
- Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere *whistleblower*): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno x;
- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse (si/no)
- Misure di regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (*lobbies*): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no)
- Misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del *pantouflage* acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare.

Si allegano alla presente Sottosezione (**AII. A2**) le schede dei processi oggetto di aggiornamento redatte in conformità all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021 e, quindi, riportanti tutti i suindicati elementi e, in particolare, con riferimento ad ognuna delle misure in esse previste, l'obiettivo da conseguire, il relativo indicatore, il valore atteso e il soggetto responsabile della misura.

CONSIDERAZIONI GENERALI SUL MONITORAGGIO

La presente sezione tiene conto degli indirizzi del PNA 2022 - 2024, parte generale, paragrafo 5 e, in particolare del paragrafo 10 "*Semplificazioni per amministrazione e enti con meno di 50 dipendenti*", sotto paragrafi 10.1 e 10.2, tenendo in debito conto che, per i comuni di ridotte dimensioni, il monitoraggio, anziché essere semplificato, deve essere rafforzato, perché particolarmente utile proprio in quanto questi comuni, di norma, sono chiamati ad effettuare la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni.

L'esigenza del rafforzamento del monitoraggio viene in rilievo proprio perché è attraverso il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,

così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi tutto ciò può integrare ipotesi in cui è dovuto programmare la presente Sottosezione prima del triennio.

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente Sottosezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 "Monitoraggio" del presente PIAO 2023 - 2025.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

(monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure)

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato "Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure", nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

L'ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

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

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti ciò ai fini della successiva programmazione.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare, nelle successive programmazioni, solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Quindi il monitoraggio va programmato nell'ambito della presente Sottosezione del PIAO 2023 – 2025 per il triennio di riferimento.

Programmare il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure significa evidenziare: i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell'ambito della presente Sottosezione e nelle schede allegate dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone scadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell’attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Campagna Lupia, con numero di dipendenti 21, la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale da 16 a 30 dipendenti, è la seguente:

- cadenza temporale: due volte all’anno e cioè: monitoraggio al 15 ottobre e al 31 dicembre di ogni anno;
- campione annuale non inferiore al 30% rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

La programmazione dell’ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle misure, di norma, coincidente con i Responsabili di Settore, è contenuta nelle schede di monitoraggio dei processi oggetto di aggiornamento, allegata alla presente Sottosezione.

Sono oggetto di monitoraggio, un campione annuale del 30% sul totale dei processi oggetto di aggiornamento e tutte le misure per ciascuno di essi previste.

Il monitoraggio interno delle misure viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio, di secondo livello, è assegnata al RPCT il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione anche mediante l’eventuale l’utilizzo di apposite schede di monitoraggio.
- il monitoraggio delle misure, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e responsabili delle misure, nell’ambito di ogni scheda di mappatura dei processi, e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - a) il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente Sottosezione di programmazione “Rischi Corruttivi - Trasparenza” del PIAO 2023 - 2025;
 - b) l’esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede di mappatura dei processi, allegati alla presente sezione;
 - c) il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisporre la relazione recante i risultati dell’attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

I Responsabili di Settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del settore di rispettiva competenza e, di norma, anche responsabili dell’attuazione delle misure individuate in ogni scheda di mappatura dei processi.

Ai responsabili di Settore, quali responsabili del monitoraggio delle misure di primo livello, in particolare, compete:

- a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- b) costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- c) concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto
- d) osservano le misure contenute nella presente Sottosezione di programmazione;
- e) redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sulla stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente Sottosezione di programmazione e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

I valori attesi, gli indicatori per il monitoraggio delle misure e i nominati dei Responsabili delle misure, che sono di norma i Responsabili di Settore, sono definiti, per ogni processo aggiornato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito di ogni scheda di processo, allegati alla presente Sottosezione, nella sezione dedicata al trattamento del rischio.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio delle misure sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri documentali;
- b) predisporre da parte del RPCT schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- c) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;

d) considerare la piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC e, in particolare la sezione dedicata al monitoraggio che consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la predisposizione della relazione annuale ex art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012.

Resta ferma, per il monitoraggio delle misure, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il monitoraggio sulle misure e sulla loro idoneità riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere eventuali nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo del monitoraggio è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi

Per le prossime riprogettazioni triennali o, eventualmente anticipate, della presente Sottosezione anticorruzione del PIAO 2023 – 2025, si terrà conto e si ripartirà dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO del triennio precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare il Comune nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

In tal modo, il Comune potrà elaborare e programmare nella successiva Sottosezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

TRASPARENZA

(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.)

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato "La programmazione della trasparenza" che ricorda l'obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente Sottosezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente Sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente Sottosezione la Tabella denominata "Elenco degli obblighi di pubblicazione" **(All. A3)** redatta conformemente all'allegato 2, parte generale del PNA 2022 - 2024.

Il PNA 2022 – 2024 al citato paragrafo 3.1.4 indica come contenuto obbligatorio della presente Sottosezione l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

Pertanto si elencano di seguito gli obblighi di pubblicazione per i quali non è possibile adempiere in quanto non pertinenti alle funzioni svolte dal Comune:

- Sottosezione livello 1 "*Organizzazione*" Sottosezione livello 2 "*Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo*" Obbligo "*Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del Dlgs n. 33/2013*" e "*Cessati dall'incarico*" in quanto i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali);
- Sottosezione livello 1 "*Organizzazione*" Sottosezione livello 2 "*Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo*" - Obbligo "*Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis, del Dlgs n. 33*" in quanto all'interno dell'amministrazione non possono esistere incarichi per soggetti che esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale politico-amministrativo;
- Sottosezione livello 1 "*Organizzazione*" Sottosezione livello 2 "*Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali*" in quanto l'ente non appartiene a tale tipologia di enti;
- Sottosezione livello 1 "*Personale*"- Sottosezione livello 2 "*Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*" e sottosezione livello 2 "*Dirigenti cessati*" in quanto l'ente non può affidare tale tipo di incarichi;
- Sottosezione livello 1 "*Personale*" Sottosezione livello 2 "*Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*" obbligo "*Ruolo dei dirigenti*" di cui all'art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 non è di competenza dei Comuni, ma delle sole amministrazioni centrali;

- Sottosezione livello 1 “*Bandi di concorso*” in quanto tale procedimento è di esclusiva competenza dell’Unione dei Comuni “Città della Riviera del Brenta” a cui l’ente aderisce;
- Sottosezione livello 1 Sezione “*servizi erogati*”, Sottosezione livello 2 “*Liste di Attesa*”, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’Amministrazione;
- Sottosezione livello 1 Sezione “*servizi erogati*”, Sottosezione livello 2 “*Costi contabilizzati*” in quanto i dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n.97/2016.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a:

- a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici
- b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
- c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all’allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella Sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione

Con decreto del Sindaco n. 12 del 22.07.2020 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Giorgio Ranza, Segretario Generale dell’Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

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 ogni Responsabile di Settore, avvalendosi di un Referente individuato tra i propri dipendenti e coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Si coglie l’occasione per richiamare, anche nell’ambito della presente sottosezione i Responsabili di Settore sul rispetto dell’obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l’elenco dei file in formato aperto è contenuto nell’allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non, invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano inoltre i Responsabili di Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio on-line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvato dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA *-(monitorare l' idoneità e l'attuazione della trasparenza)*

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato "Monitoraggio sulla trasparenza" nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui estensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente Sottosezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione;
- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 15 ottobre di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV.

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero sia limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato “Elenco degli obblighi di pubblicazione”, da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 30% anno 2023; 50% anno 2024 e 70% anno 2025.

Il RPCT:

- a) coordina, sovrintende e verifica l’attività dei Responsabili di Settore Referenti per la trasparenza;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- d) 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, al Nucleo di Valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma.

Strumenti operativi per l’attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili della trasparenza;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l’attività di monitoraggio, ove disponibili;
- c) indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest’ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l’Attestazione OIV sulla trasparenza.

Per il monitoraggio della trasparenza, quale misura generale, ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell’art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Resta ferma, per il monitoraggio della trasparenza, la competenza dell’ANAC, secondo quanto previsto dall’art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione, in tema di monitoraggio della trasparenza

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell’ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente Sottosezione al 30 giugno di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente Sottosezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 – 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi, che deve essere pubblicato semestralmente in "Amministrazione Trasparente" e contenere l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e perseguire una pluralità di scopi quali:

- a) semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie;
- b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime).

Il Comune di Campagna Lupia, nell'ambito del triennio 2023 – 2025 di programmazione della presente Sottosezione intende realizzare il registro degli accessi quanto meno nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, costituito da un foglio elettronico *excel* condiviso, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

All'esito di tale aggiornamento del protocollo informatico e della definizione del foglio elettronico Excel il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Settore per la gestione del registro degli accessi mettendo in condivisione il foglio elettronico Excel e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza semestrale.

SOSTITUTO IN CASO DI TEMPORANEA ASSENZA DEL RPCT

Nel caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT è individuato come sostituto, per l'attuazione di tutto quanto previsto dalla presente Sottosezione, il Dr. Massimo Caldon, vice segretario comunale.

LA CONFERMA, NEL TRIENNIO DI VALIDITA' DEL PIAO 2023 – 2025, DELLA PROGRAMMAZIONE ANNO 2023

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente Sottosezione dell'anno 2023, dopo la prima adozione del PIAO 2023 - 2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2023), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente Sottosezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2023 di cui alla presente Sottosezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente Sottosezione per i trienni successivi deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente Sottosezione, scaduto il triennio di validità 2023 – 2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nei trienni precedenti.

LA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022 la presente Sottosezione, unitamente al PIAO 2023 – 2025 di cui è parte integrante, va pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Campagna Lupia, "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" e, a tale pubblicazione, si potrà accedere anche dalla Sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio.

La presente Sottosezione, unitamente al PIAO 2023 – 2025, di cui è parte integrante, resta pubblicata, unitamente ai precedenti PTPCT, per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.2 PROGRAMMAZIONE PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)

Per motivi organizzativi legati alle piccole dimensioni dell'Ente e alla scarsità di personale, si ritiene non funzionale l'adozione del Lavoro Agile o Lavoro da remoto, fermo restando l'applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

SOTTOSEZIONE 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

| SETTORE AFFARI GENERALI | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
|--------------------------------------|------------------------------|----------------|---------|
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO | D1 - PO | 1 |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | C | 4 | |
| ESECUTORE AMM.VO | B1 | 1 | |
| SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
| | FUNZIONARIO | D3 - PO | 1 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO | D1 p.t. 83,33% | 1 |
| | ISTRUTTORE AMM.VO | C | 1 |
| SETTORE LAVORI PUBBLICI | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
| | FUNZIONARIO | D3 - PO | 1 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO | D1 | 1 |
| | ISTRUTTORE AMM.VO | C | 1 |
| | COLLABORATORE PROF | B3 | 1 |
| | ESECUTORE OPERAIO SPEC. | B1 | 2 |
| SETTORE SOCIALE | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
| | ISTR. DIRETTIVO ASSIST. SOC. | D1 - PO | 1 |
| | ISTR. DIRETTIVO ASSIST. SOC. | D1 p.t. 50% | 1 |
| | ISTRUTTORE AMM.VO | C | 1 |
| | COLLABORATORE PROF.LE | B3 | 1 |
| SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA | Profilo professionale | Categoria | n. dip. |
| | FUNZIONARIO | D3 - PO | 1 |
| | ISTRUTTORE TECNICO | C | 1 |

Totale dipendenti 21

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,56%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 334.687,24;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 222.241,78;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo (che segue), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 222.241,78, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.111.208,88.

CALCOLO POSSIBILITA' ASSUNZIONI DM 17/03/2020

| | |
|--|-------------------|
| Calcolo limite spesa assunzioni relativo all'anno | 2023 |
| Spesa personale ultimo rendiconto secondo DM | 891.313,31 |
| Media entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE | 4.557.622,86 |
| Rapporto tra spesa personale e entrate correnti | 19,56% |
| Valore soglia Tabela 1 DM | 26,90% |
| Valore soglia massimo Tabella 3 DM | 30,90% |
| Incremento teorico massimo spesa per assunzioni | 334.687,24 |
| limite Incremento annuo spesa personale 2023 tabella 2 | 222.241,78 |
| Incremento effettivo della spesa per assunzioni | 222.241,78 |
| Spesa del personale anno 2018 | 888.967,10 |
| Tetto massimo effettivo spesa | 1.111.208,88 |
| Limite di spesa di personale da applicare nell'anno | 1.111.208,88 |

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

| |
|--|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 888.967,10 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 222.241,78 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.111.208,88 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 843.496,00 |
|--|

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, visto l'approvato bilancio di previsione 2023-2025 che risulta in equilibrio e in pareggio come da allegati alla deliberazione di C.c. n. 73 del 29.12.2022;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 813.581,42

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 810.958,74

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: 12.040,00 (media del triennio 2007-2009)

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: zero

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni dei Responsabili dei servizi, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Campagna Lupia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Esecutore amministrativo B appartenente al Settore Affari Generali;

ANNO 2024: n. 1 Esecutore amministrativo B appartenente al Settore Lavori Pubblici;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In funzione delle cessazioni previste al punto precedente il relativo fabbisogno sarà coperto nel seguente modo:

Anno 2023:

- quanto alla cessazione della categoria B appartenente al Settore Affari Generali sarà coperta mediante assunzione di nuovo personale categoria C come istruttore Amministrativo;

Anno 2024

- la cessazione della categoria B appartenente al Settore Lavori Pubblici sarà coperta mediante assunzione di nuovo personale categoria C come istruttore Amministrativo;

Anno 2025

- Non si prevedono nuove assunzioni.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 30/01/2023;

a) modifica della distribuzione del personale fra aree:

In vista di un congedo per maternità di una categoria C del Settore Affari Generali, vi sarà la copertura di tale assenza attraverso mobilità di personale interno sempre categoria C del Settore Servizi alla Persona.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Anno 2023: copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore Affari Generali, attraverso l'attivazione, di procedura concorsuale pubblica (ove non siano disponibili graduatorie utili).

Anno 2024: copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore Amministrativo, da assegnare al Settore Lavoro Pubblici, attraverso l'attivazione, di procedura concorsuale pubblica (ove non siano disponibili graduatorie utili).

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nessuna allo stato attuale

d) progressioni verticali di carriera:

Nessuna allo stato attuale

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nessuna allo stato attuale

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nessuna allo stato attuale

SOTTOSEZIONE 3.3.4 Formazione del Personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Il Comune, nel periodo triennale di vigenza della presente sotto sezione, attiverà la procedura di confronto con le OO.SS, ai sensi dell'art. 5, lettera i) del nuovo CCNL 16.11.2022, al fine di definire le linee generali per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente. In tale programmazione si terrà conto del principio di pari opportunità fra tutti i lavoratori e verrà indicato, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio, l'obiettivo di ore di formazione da erogare in ciascun anno.

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze riguarderanno:

- transizione digitale e formazione di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base
- modernizzazione e cambiamento organizzativo
- semplificazione delle procedure, rigenerazione dei procedimenti
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- normativa in materia di performance organizzativa e individuale con particolare riferimento al monitoraggio della performance individuale
- sicurezza negli ambienti di lavoro, compresa la formazione per l'identificazione dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti
- normativa in materia di appalti e contratti in particolare PNRR

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, nel triennio di vigenza della presente sotto sezione, saranno definite nel programma di formazione, compatibilmente con le risorse a tal fine destinate dal bilancio e tenuta in considerazione l'attività di formazione attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il piano di formazione definirà anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista ecc.. per facilitare l'accesso alla formazione del personale laureato e non, nonché individuerà le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Considerato che per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio un monitoraggio integrato del PIAO, con la presente sezione si attua una ricognizione dei monitoraggi previsti delle singole sottosezioni che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SPECIFICI E TRASVERSALI 2023-2025

(Allegato A1 al PIAO 2023-2025)

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|---|-----------------|------------------|--------------------------|-----------|
| Area | | AFFARI GENERALI | | | |
| Servizio | | CED | | | |
| Responsabile | | MORO MANUELA | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | ATTIVAZIONE MY CALENDAR, PORTALE VIRTUAL URP, ISTANZE ON-LINE E AppIO | | | | |
| | <p>(descrizione e motivazione)</p> <p>L'obiettivo si realizza, grazie ai contributi del PNRR, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e supporto al personale dell'ente.</p> <p>L'attività si svolge sulla scorta delle richieste dei vari settori mediante la creazione e trasmissione alle ditte incaricate delle schede servizi per il portale Virtual Urp e le istanze online e mediante la creazione e configurazione dei calendari dei vari uffici e degli amministratori per il "My calendar"; popolamento avvisi su AppIO di esclusiva competenza del settore AAGG.</p> <p>Il fine ultimo è il miglioramento dell'interazione tra ente e cittadini tramite qualsiasi dispositivo mobile.</p> | | | | |
| Durata prevista | Inizio: gennaio 2023 | | fine: 31/12/2023 | | |
| Altri servizi coinvolti | Tutti i servizi dell'ente per l'individuazione ed il popolamento di quanto di rispettiva competenza | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Moro Manuela, Leo Giampiero | | | | |
| Risorse finanziarie previste | Risorse a bilancio per complessivi € 58.300,00 circa (già impegnate nel 2022 per affidamento fornitura software applicativi e relativi canoni manutenzione per 10 anni) | | | | |
| Indicatore risultato | Attivazione e corretto funzionamento delle interfacce dei servizi | | | | |
| Situazione di partenza | (dati quali/quantitativi): 0 | | | | |
| Risultato atteso | (dati quali/quantitativi): Corretto funzionamento delle interfacce di tutti i 4 servizi | | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| | | | 1 Gennaio | 31 Dicembre | |
| | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | X5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------|-------------------|
| Area | | AFFARI GENERALI | | | |
| Servizio | | SERVIZIO CULTURA | | | |
| Responsabile | | MORO MANUELA | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | (titolo) Progetto “ArcheoLupia” di valorizzazione dei siti di interesse archeologico, storico e naturalistico del territorio comunale | | | | |
| | (descrizione e motivazione) Il progetto - sorto già nel 2022 in collaborazione con la Soprintendenza Archeologica di Venezia - troverà realizzazione nel 2023 per le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • popolamento e installazione guide audiovisive di 11 siti del territorio comunale di interesse storico, archeologico o naturalistico; • trasferimento reperti già collocati presso il Museo di Lugo, nella sede municipale (previo recupero e sistemazione (ridipintura, ecc.) di due teche già collocate a Lugo); • cerimonia di inaugurazione della nuova sede dei reperti; • attività culturali varie realizzate nei siti oggetto di valorizzazione. | | | | |
| Durata prevista | | Inizio: 01/01/2023 fine: 31/12/2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Moro Manuela Operai comunali per installazione cartelli e recupero teche | | | |
| Risorse finanziarie previste | | Risorse a bilancio per complessivi € 8.100,00 circa | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione): Realizzazione attività in oggetto | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi): 0 | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi): <ul style="list-style-type: none"> • Installazione 11 audioguide e relativi cartelli con Qrcode di collegamento ad App dedicata; • Trasferimento reperti nella sede municipale e realizzazione cerimonia di inaugurazione; • Realizzazione almeno due attività culturali. | | | |
| fasi - descrizione | | | | data inizio | data fine |
| attività | | | | 1 gennaio | 31/12/2023 |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | X5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|---|-------------|--------------------------|-----------|
| Area | | AFFARI GENERALI | | | |
| Servizio | | SERVIZIO CULTURA | | | |
| Responsabile | | MORO MANUELA | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | (titolo) Rassegna bandistica regionale | | | | |
| | (descrizione e motivazione) Il progetto intende valorizzare la cultura e la vocazione musicale e bandistica del territorio attraverso la realizzazione di un primo raduno bandistico da realizzarsi con la collaborazione della Banda Jazz di Campagna Lupia. | | | | |
| Durata prevista | | Inizio: 01/01/2023 fine: entro maggio 2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Moro Manuela | | | |
| Risorse finanziarie previste | | Risorse a bilancio per complessivi € 500,00 circa | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione): Realizzazione evento in oggetto | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi): 0 | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi): Realizzazione evento in programma | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | | data fine |
| Fase di programmazione e organizzazione | | | 1 gennaio | | 30 aprile |
| Realizzazione evento | | | Maggio 2023 | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | 1 | 2 | X3 | 4 |
| | | | | | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------------|------------------|
| Area | | AFFARI GENERALI | | | |
| Servizio | | CED | | | |
| Responsabile | | MORO MANUELA | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SEDE MUNICIPALE: ATTIVAZIONE MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ACQUISITI | | | | |
| | (descrizione e motivazione) Per la custodia dei reperti che archeologici che saranno collocati presso il salone della sede municipale è stato acquisito un sistema di videosorveglianza della sala. Ai sensi della vigente normativa dovranno essere messe in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il necessario livello di protezione dei dati personali acquisiti. | | | | |
| Durata prevista | | Inizio: gennaio 2023 | | fine: 31/12/2023 | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Moro Manuela | | | |
| Risorse finanziarie previste | | nessuna | | | |
| Indicatore risultato | | Effettuazione DPIA (valutazione d'impatto sulla protezione del dato) relativamente al trattamento dei dati che l'ente effettua tramite l'impianto | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi): 0 | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi): Messa in atto di tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie a norma di legge | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | | data fine |
| Esame del progetto da parte del DPO | | | 1 Gennaio | | 28 febbraio |
| Valutazione del rischio | | | 1 marzo | | 30 aprile |
| Adozione regolamento che preveda i soggetti deputati al trattamento e le modalità tecniche e organizzative di espletamento del servizio | | | | | Entro 30 giugno |
| Predisposizione cartellonistica adeguata | | | | | Entro 31 luglio |
| Effettuazione DPIA | | | | | Entro 31/12/2023 |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | X5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|---|--|-------------|--------------------------|------|
| Settore | | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | |
| Servizio | | Personale | | | |
| Responsabile | | Dr. Massimo Caldon | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023/2024/2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI | | | | |
| | (descrizione e motivazione) - Predisposizione del Regolamento relativo al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici | | | | |
| Durata prevista | | Entro 31/12/2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | nessuno | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Massimo Caldon | | | |
| Risorse finanziarie previste | | ZERO | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione) Approvazione Regolamento da parte della Giunta Comunale | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi) assenza di regolamento | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi) regolamento | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| Studio preliminare | | | | 30/04/2023 | |
| Bozza Giunta | | | | 31/05/2023 | |
| Atto definitivo | | | | 30/11/2023 | |
| Pubblicazione | | | | 31/12/2023 | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|---|-------------|--------------------------|---|
| Settore | | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | |
| Servizio | | Finanziario | | | |
| Responsabile | | Dr. Massimo Caldon | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023/2024/2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE RISORSE SERVIZI SOCIALI | | | | |
| | (descrizione e motivazione) - Monitoraggio e Rendicontazione delle risorse aggiuntive da destinare al finanziamento e allo sviluppo di servizi sociali (trasmissione al SOSE entro 31 maggio). | | | | |
| Durata prevista | | Entro 31/05/2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | Settore sociale | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Massimo Caldon – Silvia Callegaro | | | |
| Risorse finanziarie previste | | nessuna | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione) Invio questionari al SOSE | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi) assenza questionario | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi) Invio questionari al SOSE | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| Redazione questionario | | | | 31/05/2023 | |
| Controllo errori con programma dedicato | | | | | |
| Firma digitale | | | | | |
| Invio | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | | basso | | |
| | | | 1 | 2 | 3 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------|------------|
| Settore | | SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO | | | |
| Servizio | | Tributi | | | |
| Responsabile | | Dr. Massimo Caldon | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023/2024/2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COSAP | | | | |
| | (descrizione e motivazione) Modifica regolamento relativo al canone patrimoniale di concessione, autorizzazione e canone di concessione per l'occupazione delle aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile. In particolare si vuole regolamentare in modo specifico le manifestazioni culturali patrocinate dall'ente. | | | | |
| Durata prevista | | Entro il 31/12/2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | nessuno | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Massimo Caldon – Federica Scocco | | | |
| Risorse finanziarie previste | | Nessuna | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione) Approvazione modifica regolamentare | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi) | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi) | | | |
| fasi - descrizione | | | | data inizio | data fine |
| Bozza di Regolamento | | | | | 30/09/2023 |
| Approvazione definitiva consiglio comunale | | | | | 31/12/2023 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 5 |

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Scheda n 1

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|---|------|
| Area | | LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA | | | |
| Servizio | | Lavori pubblici | | | |
| Responsabile | | Ing. Adriano Magro | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023-2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 | | |
| Obiettivo | Nuova Piazza di Lova | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Consegna lavori - Esecuzione ed eventuali perizie in corso d'opera; - approvazione Certificato Regolare Esecuzione | | | | |
| Durata prevista | (gennaio – dicembre 2023) | | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Magro Adriano, Lazzari Beatrice, Menin Gianpietro | | | | |
| Risorse finanziarie previste | Euro 324.978,40 (cap 5810 bilancio previsione 2022) | | | | |
| Indicatore risultato | Verbale consegna lavori, eventuali delibere/determine su perizie di varianti, approvazioni SAL, determina approvazione CRE. | | | | |
| Situazione di partenza | Comunicazione di affidamento lavori all'impresa selezionata | | | | |
| Risultato atteso | Opera consegnata | | | | |
| fasi - descrizione | | data inizio | data fine | | |
| Consegna lavori | | 01.01.2023 | 01.02.2023 | | |
| Esecuzione ed eventuali perizie in corso d'opera | | 01.03.2023 | 31.10.2023 | | |
| approvazione Certificato Regolare Esecuzione | | 01.11.2023 | 31.12.2023 | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Scheda n 2

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|---|------|
| Area | | LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA | | | |
| Servizio | | Lavori pubblici | | | |
| Responsabile | | Ing. Adriano Magro | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023-2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 | | |
| Obiettivo | Pista ciclopedonale sull'argine destro del canale Novissimo, tratto Lova - Lugo | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - affidamento lavori; - Esecuzione ed eventuali perizie; - approvazione Certificato Regolare Esecuzione. | | | | |
| Durata prevista | (gennaio – dicembre 2023) | | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Magro Adriano, Lazzari Beatrice, Menin Gianpietro | | | | |
| Risorse finanziarie previste | Euro 99.990,00 (cap 5802 bilancio previsione 2022) | | | | |
| Indicatore risultato | Verbale consegna lavori, eventuali delibere/determine su perizie di varianti, approvazioni SAL, determina approvazione CRE. | | | | |
| Situazione di partenza | Comunicazione di affidamento lavori all'impresa selezionata | | | | |
| Risultato atteso | Opera consegnata | | | | |
| fasi - descrizione | | data inizio | data fine | | |
| Consegna lavori | | 01.01.2023 | 01.02.2023 | | |
| Esecuzione ed eventuali perizie in corso d'opera | | 01.03.2023 | 31.10.2023 | | |
| approvazione Certificato Regolare Esecuzione | | 01.11.2023 | 31.12.2023 | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Scheda n 3

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|-------------|------------|------|
| Area | | LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA | | | |
| Servizio | | Lavori pubblici | | | |
| Responsabile | | Ing. Adriano Magro | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023-2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 | | |
| Obiettivo | Regolamento sulla manomissione di suolo pubblico o di uso pubblico | | | | |
| | Dotazione di uno strumento che regolamenti le autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico e allo scavo, da parte degli Enti erogatori di servizi, comprensivo di misure che garantiscano la tutela del bene pubblico; | | | | |
| Durata prevista | (gennaio – dicembre 2023) | | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Magro Adriano, Lazzari Beatrice, Menin Gianpietro | | | | |
| Risorse finanziarie previste | nessuna | | | | |
| Indicatore risultato | Approvazione del Consiglio comunale. | | | | |
| Situazione di partenza | | | | | |
| Risultato atteso | Esecutività del Regolamento | | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| Redazione del documento | | | 01.01.2023 | 01.06.2023 | |
| Approvazione del Consiglio comunale | | | 01.06.2023 | 31.12.2023 | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | | basso | | alto |
| | | | 1 | 2 | 3 |
| | | | | 4 | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|-----------|------|
| Area | | SERVIZI ALLA PERSONA | | | |
| Servizio | | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | | | |
| Responsabile | | SILVIA CALLEGARO | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | 2023 | |
| Partecipazione gruppo lavoro PNRR linea 1.1.1 progetto PIPPI | | | | | |
| Obiettivo | (descrizione e motivazione) | | | | |
| | Nel corso del 2023, si farà parte di un gruppo di lavoro che prevede la partecipazione di alcuni colleghi funzionari e assistenti sociali di altri Comuni, per poter dare avvio al Progetto PIPPI all'interno dell'ATS, in linea con la progettazione PNRR linea 1.1.1 | | | | |
| Durata prevista | (inizio - fine)01.01.2023-31.12.2023 | | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Resp Settore | | | | |
| Risorse finanziarie previste | € 0 | | | | |
| Indicatore risultato | (descrizione) avvio progetto PIPPI con 10 famiglie dell'ATS | | | | |
| Situazione di partenza | (dati quali/quantitativi) non vi sono famiglie nel Progetto PIPPI | | | | |
| Risultato atteso | (dati quali/quantitativi) n. 10 famiglie dell'ATS nel Progetto PIPPI | | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| Avvio progetto PIPPI | | | 01.01.23 | 31.12.23 | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | basso | | | alto |
| | | 1 | 2x | 3 | 4 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|---|-------------|--------------------------|-----------|
| Area | | SERVIZI ALLA PERSONA | | | |
| Servizio | | UFFICIO SERVIZI SOCIALI | | | |
| Responsabile | | SILVIA CALLEGARO | | | |
| Scheda relativa al triennio | | 2023-2025 | | Scheda relativa all'anno | |
| | | | | 2023 | |
| Obiettivo | Esternalizzazione servizio Biblioteca | | | | |
| | (descrizione e motivazione) Predisposizione documenti di gara, effettuazione gara, avvio esternalizzazione servizio | | | | |
| Durata prevista | | (inizio - fine)01.01.2023-30.06.2023 | | | |
| Altri servizi coinvolti | | | | | |
| Risorse umane coinvolte | | Resp Settore | | | |
| Risorse finanziarie previste | | € 0 | | | |
| Indicatore risultato | | (descrizione) realizzazione esternalizzazione | | | |
| Situazione di partenza | | (dati quali/quantitativi) non è prevista alcuna esternalizzazione nel momento attuale | | | |
| Risultato atteso | | (dati quali/quantitativi) realizzazione esternalizzazione | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | | data fine |
| Predisposizione atti di gara, effettuazione gara, esternalizzazione servizio | | | 01.01.23 | | 30.06.23 |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | | | basso | | |
| | | | 1 | 2x | 3 |
| | | | | 4 | alto |
| | | | | | 5 |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|------|
| Area | | UFFICIO TECNICO - V SETTORE URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE | | | |
| Servizio | | URBANISTICA | | | |
| Responsabile | | RORBERI GABRIELE | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023 - 2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 | | |
| Obiettivo | APPROVAZIONE VARIANTE AL P.I. DI CUI ALL'ART. 4 COMMA 2 L.R. 14/2019 – VARIANTE n. 6 | | | | |
| | In applicazione di quanto stabilito dalla Legge Regionale 14/2019, con le procedure indicate nell'articolo 4, a seguito dell'adozione avvenuta nel 2022, si deve concludere la procedura ed andare ad approvare la variante al Piano degli Interventi finalizzata all'individuazione dei manufatti incongrui da demolire con riconoscimento di crediti da rinaturalizzazione e anche all'individuazione di aree riservate all'utilizzo dei crediti medesimi | | | | |
| Durata prevista | Inizio Gennaio 2023 – Fine Dicembre 2023 | | | | |
| Altri servizi coinvolti | ----- | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Ing. Gabriele Rorberi – urb. Luca Rampado | | | | |
| Risorse finanziarie previste | Cap. 5831 – Piano Interventi - Incarico allo studio Sistemi Territoriali di Dolo per supporto e vestizione grafica della variante | | | | |
| Indicatore risultato | Delibera di approvazione della Variante | | | | |
| Situazione di partenza | Piano degli Interventi vigente | | | | |
| Risultato atteso | Piano degli Interventi aggiornato in applicazione di quanto stabilito dalla L.R. 14/2019 | | | | |
| fasi - descrizione | | data inizio | data fine | | |
| Ricezione e registrazione osservazioni/opposizioni | | febbraio | aprile | | |
| Predisposizione controdeduzioni | | maggio | giugno | | |
| Predisposizione documentazione per approvazione | | luglio | dicembre | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

OBIETTIVO anno 2023

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-----------|------|
| Area | | UFFICIO TECNICO - V SETTORE URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE | | | |
| Servizio | | URBANISTICA | | | |
| Responsabile | | RORBERI GABRIELE | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023 - 2025 | Scheda relativa all'anno | 202 | | |
| Obiettivo | VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER LA RICOGNIZIONE E RICLASSIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO | | | | |
| | Avviare la procedura per rivedere i gradi di vincolo che gravano sugli immobili ricadenti nel Centro Storico | | | | |
| Durata prevista | Inizio Settembre 2023 – Fine Dicembre 2023 | | | | |
| Altri servizi coinvolti | ----- | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Ing. Gabriele Rorberi – urb. Luca Rampado | | | | |
| Risorse finanziarie previste | ----- | | | | |
| Indicatore risultato | Illustrazione del Documento del Sindaco in Consiglio Comunale | | | | |
| Situazione di partenza | Piano degli Interventi vigente | | | | |
| Risultato atteso | Piano degli Interventi adottato | | | | |
| fasi - descrizione | | | data inizio | data fine | |
| Predisposizione documento del sindaco | | | settembre | dicembre | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | |
|------------------------------|--|--------------------------|------|
| Settore | | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | |
| Servizio | | SEGRETARIO COMUNALE | |
| Responsabile | | Dr. Giorgio Ranza | |
| Scheda relativa al triennio | 2023/2024/2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 |
| Obiettivo | <p>Mappatura di processi e redazione di chek list di processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR" (procedura negoziata in deroga ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto integrato in deroga, ex art. 48, comma 5, D.L. 77/2021; subappalto in deroga, ex art. 49 D.L. 77/2021; bando di gara con premio di accelerazione ex art. 50, comma 4, D.L. 77/2021; procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e serviti informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021;</p> | | |
| | <p>Il presente obiettivo, attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. "Performance" e la sotto sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024.</p> <p>Si propone di redigere n. 5 schede di processi di affidamento per l'attuazione del PNRR, conformi all'allegato 1 al PNA 2019 - 2021 e relative check list</p> <p>I processi sono: 1) procedura negoziata in deroga; 2) appalto integrato in deroga; 3) subappalto in deroga; 4) bando di gara con premio di accelerazione; 5) procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e serviti informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021.</p> <p>Le check list svolgono una doppia funzione: a) supporto alla redazione guidata di avvisi e bandi; b) strumento operativo per il monitoraggio</p> | | |
| Durata prevista | Entro 31/12/2023 | | |
| Altri servizi coinvolti | Aree per le procedure di affidamento per mera assistenza al RPCT | | |
| Risorse umane coinvolte | Segretario Comune/RPCT | | |
| Risorse finanziarie previste | ZERO | | |
| Indicatore risultato | (descrizione) Redazione 5 schede di mappatura processi e n. 5 check list | | |
| Situazione di partenza | (dati quali/quantitativi) assenza di schede mappatura e chek list | | |
| Risultato atteso | (dati quali/quantitativi) Redazione 5 schede di mappatura processi e n. 5 check list | | |

| fasi - descrizione | | data inizio | data fine | | |
|--|-------|-------------|------------|---|------|
| Redazione 5 schede di processi | | 01.03.2023 | 31.12.2023 | | |
| Redazione n. 5 chek list | | 01.03.2023 | 31.12.2023 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n 1 allegata al Regolamento disciplina Sistema di misurazione e valutazione della performance

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|---|------|
| Settore | | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | | | |
| Servizio | | SEGRETARIO COMUNALE | | | |
| Responsabile | | Dr. Giorgio Ranza | | | |
| Scheda relativa al triennio | 2023/2024/2025 | Scheda relativa all'anno | 2023 | | |
| Obiettivo | Redazione di linee guida comunale sui conflitti di interesse, attuative delle linee guida ANAC. n. 15/2019 e del PNA 2022 – 2024, parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici” e di due schemi tipo di dichiarazioni; | | | | |
| | Il presente obiettivo attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. “Performance” e la sotto sezione 2.3 “Anticorruzione e Trasparenza” del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024. Si propone di redigere linee guida comunale sui conflitti di interesse, attuative delle linee guida ANAC. n. 15/2019 e del PNA 2022 – 2024, parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici” e di schemi tipo di dichiarazioni per dipendenti in generale e RUP LL/PP | | | | |
| Durata prevista | Entro 31/12/2023 | | | | |
| Altri servizi coinvolti | Nessuno | | | | |
| Risorse umane coinvolte | Segretario comunale | | | | |
| Risorse finanziarie previste | Nessuna | | | | |
| Indicatore risultato | (descrizione) Redazione linee guida su conflitto di interesse e 2 schemi di relative dichiarazioni | | | | |
| Situazione di partenza | (dati quali/quantitativi) assenza di linee guida e schemi dichiarazioni | | | | |
| Risultato atteso | (dati quali/quantitativi) Redazione linee guida su conflitto di interesse e 2 schemi di relative dichiarazioni | | | | |
| fasi - descrizione | | data inizio | data fine | | |
| Redazione linee guide | | 01.03.2023 | 31.12.2023 | | |
| Redazione n. 2 dichiarazioni | | 01.03.2023 | 31.12.2023 | | |
| Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa | basso | | | | alto |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI

2023-2025

Obiettivo annuale di performance organizzativa nr 1 – FASCICOLAZIONE ELETTRONICA ATTI E PROCEDIMENTI (art. 20 c. 2 lett. b) del SMVP): riunione in fascicoli dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico e creazione registro informatico delle richieste di accesso.

Con deliberazione G.C. n. 3 del 04/01/2022 la Giunta comunale ha approvato il “Nuovo Manuale di Gestione documentale dell’archivio e di Protocollo e della Conservazione” aggiornato alle modiche normative recentemente introdotte; sulla scorta di tale aggiornamento gli uffici dovranno provvedere alla fascicolazione elettronica degli atti secondo i dettami forniti dal Manuale stesso.

In sostanza: i documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati, vengono riuniti in fascicoli secondo l’ordine cronologico di registrazione.

I fascicoli si distinguono in due tipologie distinte tra loro:

- Fascicoli relativi ad affari o procedimenti amministrativi: quando un documento in entrata, in uscita o interno all’Ente, genera un nuovo procedimento amministrativo o è implicato in un procedimento esistente. Il fascicolo viene chiuso al termine del procedimento amministrativo.
- Fascicoli relativi a persone fisiche o giuridiche: Per ogni persona fisica o giuridica che ha un rapporto con l’Ente (ad esempio: personale dipendente, assistiti, associazioni, attività economiche, etc.) viene istruito un fascicolo nominativo. Il fascicolo viene aperto al momento dell’inizio del rapporto con l’Amministrazione e viene chiuso al momento della cessazione del rapporto.

I fascicoli sono suddivisi in tre livelli: fascicolo/sottofascicolo/inserto. Le procedure di fascicolazione sono stabilite dal Manuale succitato e dalla procedura informatica utilizzata dall’ente.

Tale adempimento spetta a ciascun responsabile del procedimento per ogni procedimento di competenza e viene di fatto realizzato attraverso la procedura del software “Protocollo informatico” in uso presso l’ente.

La fascicolazione riveste una particolare importanza ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza per la realizzazione del registro degli accessi, strumento di monitoraggio sull’accesso civico semplice e generalizzato previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Il registro degli accessi, che deve essere pubblicato trimestralmente in “Amministrazione Trasparente” e contenere l’elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare

l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a seconda della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime).

Si intende pertanto realizzare il registro degli accessi nel corso del 2023 nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

Indicatori:

| Tipologia | Risponde alla domanda: | Esempi |
|---------------------|---|---|
| Stato delle risorse | Qual è lo stato delle risorse? | <ul style="list-style-type: none"> - Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria dell'ente (19 dipendenti) - Non sono coinvolte risorse esterne - Ore dedicate previste complessivamente nell'intero anno: <ul style="list-style-type: none"> • corso di formazione attraverso webinar: ore 2 complessive per ogni utente • attività di fascicolazione: ore 20 circa per ogni utente |
| Efficienza | Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi? | <ul style="list-style-type: none"> - Risorse economiche: non previste e non necessarie. - Risorse umane: l'attività si svolge prevalentemente in contemporanea all'attività di protocollazione in uscita e in contemporanea alla ricezione di documenti informatici dal protocollo |
| Efficacia | Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità? | <ul style="list-style-type: none"> - Fascicolazione di almeno 50 procedimenti - Fascicolazione relativa a persone fisiche o giuridiche: min. 20 |

| | | |
|---------|--|---|
| | | - Creazione informatica del registro degli accessi |
| Impatto | Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi? | Maggior celerità nella ricerca di documenti e atti vari sia a fini decisionali che informativi. |

Obiettivo annuale di performance organizzativa nr 2 – ATTIVAZIONE SERVIZI “MY CALENDAR”, “PORTALE VIRTUAL URP” E “ ISTANZE ON-LINE”

Al fine dell’attivazione dei servizi in oggetto - acquisiti con i fondi del PNRR e forniti dalla ditta affidataria dei software relativi - ogni ufficio e servizio dovrà fornire al Settore Affari Generali (che provvederà poi all’interazione con la ditta fornitrice dei software) le schede servizi per:

- **il Portale Virtual URP** - l'Ufficio relazioni con il pubblico virtuale è il punto di contatto dell'Ente con cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati: ascolta e orienta il cittadino, mettendolo in condizione di usufruire di tutti i servizi dell'ente; fornisce informazioni di carattere generale sull'attività dell'Ente e sulla sua organizzazione interna; pubblica schede informative sulle attività e i procedimenti amministrativi complete dei nominativi dei responsabili e della modulistica necessaria; raccoglie segnalazioni e reclami dei cittadini sul funzionamento e il miglioramento dei servizi.
- **Istanze online** l’attività permette l’attivazione di “servizi on-line” che consentono al cittadino, dopo aver effettuato l’accesso attraverso le proprie identità digitali, di redigere e sottoporre tramite una soluzione digitale un’istanza alla pubblica amministrazione. Le istanze così create saranno protocollate automaticamente tramite moderni sistemi di interoperabilità.
- **“My calendar”** mediante la creazione e configurazione dei calendari per gli appuntamenti dedicati al pubblico dei vari uffici e degli, facendo così risparmiare tempo a tutti i soggetti coinvolti in questo importante processo di transizione digitale per le attività di prenotazione che fino ad ora erano gestite con modalità analogiche, gestendo le agende appuntamenti, la prenotazione di spazi messi a disposizione della cittadinanza e alle associazioni e consentendo inoltre l’accesso controllato a eventi pubblici. Il cittadino inserisce la prenotazione con la piena autonomia nella scelta dei dati. L’operatore incaricato gestisce la prenotazione eseguendo tutte le operazioni necessarie prima della conferma. Il cittadino riceve una mail con i dati di riepilogo della prenotazione e l’eventuale avviso di pagamento.

Indicatori:

| Tipologia | Risponde alla domanda: | Esempi |
|---------------------|--|--|
| Stato delle risorse | Qual è lo stato delle risorse? | <ul style="list-style-type: none"> - Nell’obiettivo sono coinvolti tutti gli uffici e servizi dell’ente; per quanto attiene al MY Calendar sono coinvolti anche gli amministratori. - Le risorse esterne coinvolte sono le ditte fornitrici dei software. - Ore dedicate previste complessivamente nell’intero anno: mediamente 20 ore per operatore. |
| Efficienza | Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi? | <ul style="list-style-type: none"> - Risorse economiche: sono quelle previste a bilancio per la fornitura dei software. |

| | | |
|-----------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Risorse umane: l'attività si svolge inizialmente come redazione delle schede per le istanze on-line; le informazioni necessarie per il Virtual URP e la predisposizione del calendario appuntamenti e dovrà poi proseguire con l'aggiornamento costante e tempestivo di quanto implementato |
| Efficacia | Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità? | <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento e gestione di almeno 14 istanze on-line e di tutti i dati relativi ad ogni settore (competenze, orari, responsabili, istruttori, ecc.) per il funzionamento del Virtual Urp - Gestione quotidiana del "MyCalendar". |
| Impatto | Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi? | Miglioramento dell'interazione tra ente e cittadini tramite qualsiasi dispositivo mobile. |



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

MAPPATURA DEI PROCESSI

SOMMARIO

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

| | |
|--|--------|
| Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | PAG. 3 |
| Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali | PAG. 7 |

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

| | |
|---|---------|
| Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche | PAG. 10 |
| Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa | PAG. 14 |
| Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziative straordinarie | PAG. 18 |

CONTRATTI PUBBLICI

| | |
|---|---------|
| Selezione del contraente: Gara aperta | PAG. 22 |
| Selezione del contraente. Procedura negoziata | PAG. 27 |
| Selezione del contraente: Affidamento diretto | PAG. 33 |
| Verifica dell'aggiudicazione | PAG. 38 |
| Esecuzione del contratto | PAG. 41 |

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| | |
|--|---------|
| Affidamenti incarichi di assistenza legale | PAG. 45 |
| Gestione contenziosi e transazioni | PAG. 48 |

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

| | |
|--|---------|
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004 | PAG. 52 |
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 | PAG. 56 |
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004 | PAG. 60 |

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

1. Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico

| AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI | |
|--|---|
| Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | |
| FINALITA' | Gestione patrimonio pubblico |
| VINCOLI - NORMATIVA | Artt. 38 e segg. D.Lgs. 507/1993; Regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|----------------|---------|---|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | | | Presentazione istanza per rilascio autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico | Cittadini o ditte | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Verifica requisiti e eventuale richiesta integrazioni | Istruttori Lazzari Beatrice Menin Gianpietro Bertini Flavio | Immediato, entro 5 giorni | | | |
| | | | Eventuale presentazione integrazione | cittadino o ditta istanti | |
| Richiesta pareri a Ufficio Tributi, Polizia Locale, Attività Produttive e Ufficio Edilizia Privata | Responsabile Settore Magro Adriano | Immediato, entro 5 giorni da istanza completa | | | |
| Rilascio parere | Responsabile Settore Magro Adriano | | Rilascio e invio parere | Polizia Locale e Attività Produttive | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | Responsabile Settore LL PP : Magro Adriano | Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni | | | |
|---|--|---|--|--|--|

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--|---|--|-------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | Responsabile Settore LL PP : Magro Adriano | Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni | Effettuazione occupazione temporanea di suolo pubblico | Cittadino o ditta | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria; - Mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam". |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|--|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |

| | |
|---|---|
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | X |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | M | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato |
| Opacità del processo | B | Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e dotato di strumenti di trasparenza sostanziale |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--------------------------|--------------|----------------------------|---------------|
| Misure di controllo | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------|--|---------------------------|
| Misure di regolamentazione | Obbligo di utilizzo di modulistica comprensiva di allegati | immediata | Ing. Adriano Magro | riduzione delle richieste di integrazioni | uniformità del processo |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento | 2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre | Ing. Adriano Magro | Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate | scostamento max 10 giorni |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | | |
| Misure di rotazione | | | | | |

2. Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali

| AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI | |
|--|---|
| Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali | |
| FINALITA' | Consentire l'utilizzo di strutture pubbliche ad attività private di interesse pubblico |
| VINCOLI - NORMATIVA | Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017; Regolamento per la disciplina di benefici vari a soggetti pubblici o privati senza finalità di lucro |

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|---|----------------------------|-------------------------------------|-----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Bando comunale | Responsabile del procedimento Moro Manuela Responsabile Istruttoria Mosco Nicoletta | Termini previsti dal bando | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|---|---|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | | | Istanza del richiedente | Soggetto privato (persona fisica) | Termine stabilito dal bando comunale |
| Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti sulla base dei criteri previsti dal bando e dal regolamento comunale | Responsabile del procedimento Moro Manuela Responsabile Istruttoria Mosco Nicoletta | Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|--|---|---|----------------|-----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Adozione provvedimento di autorizzazione / concessione | Responsabile del procedimento Moro Manuela | Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando | | | |

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme regolamentari ai fini di favorire un determinato soggetto; - Rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione; - Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|--|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

STIMA DEL RISCHIO DI ACCADIMENTO EVENTO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--------------------------------------|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |

| | | |
|--|----------|--|
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e in presenza di strumenti di trasparenza solo formali |

PONDERAZIONE – TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DEL RISCHIO

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|---|-----------------------|
| Misure di controllo | Verifica requisiti richiedenti previsti dal bando | prevista nei rispettivi regolamenti | Moro Manuela Mosco Nicoletta | numero richieste pervenute / numero richieste accolte | possibili scostamenti |
| Misure di trasparenza | Pubblicazione bando e determinazioni autorizzative | immediata | Moro Manuela Mosco Nicoletta | numero atti adottati /numero atti pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | Accessibilità on line del bando e modulistica relativa | immediata | Moro Manuela Mosco Nicoletta | n. moduli necessari/n. moduli pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | | |
| Misure di rotazione | | | | | |

CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

1. Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche

| CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI | |
|---|---|
| Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche | |
| FINALITA' | Riduzione delle disuguaglianze sociali |
| VINCOLI - NORMATIVA | Ordinanza protezione civile n. 658/2020 e DL 154/2020 |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------------------|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Criteri erogazione buoni spesa COVID | Responsabile del procedimento Dott.ssa Silvia Callegaro | Entro 10 gg prima della pubblicazione dell'avviso di erogazione buoni spesa | Istanza di contributo del richiedente | Soggetto interessato ad ottenere il contributo | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Fase istruttoria | Responsabile del procedimento Dott.ssa Silvia Callegaro, Resp. istruttoria Dott.ssa Laura Traversi | Entro 15 gg dalla data di protocollo della domanda completa | Istanza di contributo del richiedente | Soggetto interessato ad ottenere il contributo | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|--|--|--|----------------|-----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Erogazione buoni spesa o comunicazione rigetto domanda | Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro | Entro 15 gg da ricezione domanda completa protocollata | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI | |
|------------------|--|
| – | Erogazione di buoni spesa a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; |
| – | Mancato controllo dei requisiti necessari; |
| – | Valutazione dei requisiti disomogenea; |
| – | Discrezionalità nell'erogazione dei buoni spesa; |
| – | Adozione di criteri ad personam; |
| - | Omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|---------------------|---|-------------|
| | | |

| | | |
|--|---|--|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | A | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--|--|--|-----------------------|
| Misure di controllo | Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge. | secondo norme di legge | Dott.ssa Silvia Callegaro ; Dott.ssa Laura Traversi | Numero richieste pervenute /Numero richieste accolte | possibili scostamenti |
| Misure di trasparenza | Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli estremi dei provvedimenti di concessione dei buoni spesa e pubblicazione dei criteri di erogazione | in concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line tempestivamente | Dott.ssa Silvia Callegaro ; Dott.ssa Laura Traversi | n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati pubblicazione criteri nei tempi previsti | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa | immediata | Dott.ssa Silvia Callegaro; Dott.ssa Laura Traversi | n. moduli – informative necessari/n. moduli – informative pubblicati | |
| Misure di formazione | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|--|---------------------|
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei buoni spesa, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari. | In concomitanza all'adozione della determina | Dott.ssa Silvia Callegaro | n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

2. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa

| CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI | |
|---|--|
| Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa | |
| FINALITA' | Stimolare l'associazionismo e la crescita culturale dei cittadini |
| VINCOLI - NORMATIVA | Regolamento dell'Albo delle Libere Forme Associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017 |

SCHEDE DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|----------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. P. | TERMINI |
| Delibera di Giunta Comunale | Responsabile del procedimento Moro Manuela / responsabile istruttoria Nicoletta Mosco | Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio fatte salve le disponibilità di bilancio | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. P. | TERMINI |
| | | | Istanza di contributo del richiedente | Associazione iscritta al registro comunale delle associazioni interessate ad ottenere il contributo | Termine stabilito nell'avviso pubblicato nel sito web a seguito della Delibera di Giunta |
| Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dalla delibera di Giunta Comunale e dal regolamento comunale | Responsabile del procedimento Moro Manuela / responsabile istruttoria Nicoletta Mosco | Entro 30 gg dal termine di scadenza dell'avviso pubblicato nel sito web del Comune | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza | Responsabile del procedimento Moro Manuela | Entro 60 giorni dall'assestamento del bilancio comunale ed il conseguente definitivo stanziamento delle risorse. | | | |
|---|--|--|--|--|--|

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--|---|----------------|-----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Erogazione contributo al soggetto richiedente | Responsabile del procedimento Moro Manuela | Entro 30 gg dal termine per la presentazione della documentazione e prevista da regolamento | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam; - Inosservanza delle corrette regole procedurali; - Carenza di documentazione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|--|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |

| | |
|---|---|
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|---|-----------------------|
| Misure di controllo | Verifica requisiti richiedenti previsti dall'avviso | 30 giorni | Mosco Nicoletta/ Moro Manuela | n. richieste pervenute / n. richieste accolte | possibili scostamenti |
| Misure di trasparenza | Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari | tempestivamente | Moro Manuela | n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati | nessuno scostamento |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|--|---------------------|
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | Accessibilità on line dell'avviso e modulistica relativa | immediata | Mosco Nicoletta/ Moro Manuela | n. moduli – avvisi /n. moduli – bandi pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari. | in concomitanza all'adozione della determina | Moro Manuela | n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

3. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziativa straordinarie

| CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI | |
|---|--|
| Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziativa straordinarie | |
| FINALITA' | Stimolare l'associazionismo e la crescita culturale dei cittadini |
| VINCOLI - NORMATIVA | Regolamento dell'Albo delle Libere Forme Associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017 |

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|----------------|---------|--|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | | | Istanza per la concessione di contributi | Associazione interessata ad ottenere il contributo | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|--|-------------|-------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dal regolamento comunale | Responsabile procedimento Moro Manuela Responsabile istruttoria Mosco Nicoletta | Entro 30 gg | | | |
| Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza | Responsabile del procedimento Moro Manuela | Entro 30 gg | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--|-------------|----------------------|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Erogazione contributo al soggetto richiedente | Responsabile del procedimento Moro Manuela | Entro 30 gg | Ricezione contributo | Associazione interessata ad ottenere il contributo | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente;- Mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea;- Discrezionalità nell'erogazione del contributo;- Adozione di criteri ad personam;- Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|---------------------|---|-------------|
|---------------------|---|-------------|

| | | |
|--|----------|--|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--------------------------|-----------------|---|-----------------------|
| Misure di controllo | Verifica requisiti richiedenti | 30 giorni | Mosco Nicoletta | n. richieste pervenute / n. richieste accolte | possibili scostamenti |
| Misure di trasparenza | Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari | tempestivamente | Manuela Moro | n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | Accessibilità on line dei moduli | immediata | Mosco Nicoletta | n. moduli necessari/n. moduli pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|---------------------|
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari. | in concomitanza all'adozione della determina | Moro Manuela | n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

CONTRATTI PUBBLICI

1. Selezione del contraente: Gara aperta

| CONTRATTI PUBBLICI | |
|---|---|
| Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato. | |
| FINALITA' | Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico |
| VINCOLI - NORMATIVA | D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| determina a contrarre | P.O. competente per materia | Subito dopo pubblicazione determina | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|-----------------|---------|---|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari | P.O. competente | | Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Fissazione termini per ricezione offerte | P.O. competente | | Fissazione termini per ricezione offerte | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Trattamento/custodia documentazione di gara | P.O. competente | | Trattamento/custodia documentazione di gara | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Nomina commissione di gara | P.O. competente | | Nomina commissione di gara | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

| | | | | | |
|---|---------------------|--|---|--|--|
| Gestione sedute di gara | Commissione di gara | | Gestione sedute di gara | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Verifica requisiti di partecipazione | Commissione di gara | | Verifica requisiti di partecipazione | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte | Commissione di gara | | Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Aggiudicazione provvisoria | Commissione di gara | | Aggiudicazione provvisoria | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Annullamento gara | P.O. competente | | Annullamento gara | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Gestione di elenchi o albi di operatori economici | P.O. competente | | Gestione di elenchi o albi di operatori economici | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|----------------|---------------------|---------|---------------------------------------|--|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | Commissione di gara | | Verbale di aggiudicazione provvisoria | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | In base alle esigenze della singola gara |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| |
|------------------|
| EVENTI POSSIBILI |
|------------------|

- Inadeguata pubblicità del bando di gara;
- Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente;
- Alterazione/sottrazione della documentazione di gara insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|--|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | 1 |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | 1 |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | X |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--------------------------------------|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi |

| | | |
|--|----------|--|
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | A | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato |
| Opacità del processo | B | Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | B | Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto il processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati partecipanti alla gara, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--|---|--|---------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) | in concomitanza alla pubblicazione del bando | P.O. competenti per materia/ incaricati pubblicazione | <ul style="list-style-type: none"> - n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|--|---------------------------|
| Misure di sensibilizzazione | Obbligo segnalazione al RPC: - n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta - n. offerte escluse in riferimento a ciascuna procedura | 2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per gare relative al primo semestre - entro 31 gennaio: per gare relative al secondo semestre | P.O. competenti per materia | Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate | scostamento max 10 giorni |
| Misure di segnalazione | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse | Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione | P.O. competenti per materia | n. determinati di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | | |
| Misure di rotazione | | | | | |

2. Selezione del contraente: Procedura negoziata

| CONTRATTI PUBBLICI | |
|---|--|
| Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara. | |
| FINALITA' | Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico |
| VINCOLI - NORMATIVA | D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Determina a contrarre | P.O. competente per materia | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|---|--|--|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | | | |
| Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Trattamento e custodia della documentazione di gara | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Nomina della commissione di gara | P.O. competente per materia | | Nomina della commissione di gara | | |
| Gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione | Commissione di gara/ Responsabile Unico Procedimento RUP | | Gestione delle sedute di gara | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | | Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Proposta di aggiudicazione | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | | Proposta di aggiudicazione | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Pubblicazione esito gara | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | | | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|-----------------------------|--|----------------|----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI |
| Determina di affidamento con approvazione verbale commissione di gara | P.O. competente per materia | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Termine presentazione offerte inadeguato;- Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti;- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente;- Alterazione/sottrazione della documentazione di gara;- Insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | X |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | A | Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | A | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale |
| Opacità del processo | B | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | B | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | A | Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--------------------------|--------------|----------------------------|---------------|
|---|--------------------------|--------------|----------------------------|---------------|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------------------|
| Misure di trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente | in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato | P.O. competenti per materia/ incaricati pubblicazione | <ul style="list-style-type: none"> - n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Invito di almeno n. 5 operatori, salvo adeguata motivazione | in fase di istruttoria | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | n. affidamenti diretti senza richiesta di almeno 3 preventivi o non adeguatamente motivati / n. affidamenti diretti complessivi | nessuno scostamento |
| | Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione | in fase di redazione della determina a contrarre | P.O. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP | n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente | nessuno scostamento |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo | in corso d'anno | P.O. competente per materia | n. corsi in materia effettuati | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---------------------------|
| Misure di segnalazione | Segnalazione degli affidamenti diretti senza previa richiesta di 3 preventivi | 2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre | P.O. competente per materia | giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate | scostamento max 10 giorni |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione da parte del P.O. | Contestualmente e alla redazione della determinazione di affidamento | P.O. competente per materia | all'atto dell'affidamento | nessuno scostamento |
| | Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno | Contestualmente e all'avvio della procedura di gara | Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP | entro 31 dicembre | scostamento max 15 giorni |
| Misure di rotazione | | | | | |

3. Selezione del contraente: Affidamento diretto

| CONTRATTI PUBBLICI | |
|---|--|
| Selezione del contraente - affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità dell'affidamento; predisposizione richiesta preventivi; fissazione dei termini per la ricezione dei preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; valutazione preventivi e congruità; determina di affidamento. | |
| FINALITA' | Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico |
| VINCOLI - NORMATIVA | Art. 36, co. 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia. |

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Determina a contrarre | P.O. competente per materia | In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|-----------------------------|---------|-------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Istruttoria | P.O. competente per materia | | | | |
| Eventuale istituzione commissione di gara con determina, in caso di valutazione dell'offerta economicament e più vantaggiosa | P.O. competente per materia | | | | |
| Predisposizione richiesta preventivi | P.O. competente per materia | | | | |
| Fissazione termini per ricezione preventivi | P.O. competente per materia | | | | |
| Verifica requisiti generali e speciali | P.O. competente per materia | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Valutazione preventivi e congruità | P.O. competente per materia oppure commissione di gara in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa | | | | |
| Redazione verbale della commissione in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa | segretario verbalizzante commissione di gara | | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|-----------------------------|---------|----------------|-----------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Determina di affidamento con eventuale approvazione verbale della commissione di gara | P.O. competente per materia | | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Termine presentazione preventivi inadeguato; - Valutazione ad personam della congruità dei preventivi in modo favorire un operatore; - Insufficiente motivazione sugli esiti della comparazione preventivi. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | X |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | A | Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | A | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale |
| Opacità del processo | A | Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | A | Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati, per il quale la regolamentazione degli obblighi di trasparenza sono limitati e normalmente gestito da un unico ufficio |
|---------------------------------------|---|--|

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--|---|--|
| Misure di controllo | | | | |
| Misure di trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - - - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente | in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato | P.O. competenti per materia/ incaricati pubblicazione | <ul style="list-style-type: none"> - n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---------------------------|
| Misure di regolamentazione | Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione | In fase di redazione della determina a contrarre | P.O. competenti per materia | n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente | nessuno scostamento |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo | In corso d'anno | PO competenti per materia | n. corsi in materia effettuati | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | Segnalazione degli affidamenti diretti | 2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre | P.O. competenti per materia | giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate | scostamento max 10 giorni |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione da parte del P.O. | Contestualmente e alla redazione della determinazione di affidamento | P.O. competenti per materia | all'atto dell'affidamento | nessuno scostamento |
| | Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno | Contestualmente e all'avvio della procedura di gara | Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP | entro 31 dicembre | scostamento max 15 giorni |
| Misure di rotazione | | | | | |

4. Verifica dell'aggiudicazione

| CONTRATTI PUBBLICI | |
|---|---|
| Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti I mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva | |
| FINALITA' | Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario |
| VINCOLI - NORMATIVA | D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia. |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------------------|---------------------|---------|---------------------------------------|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Verbale di aggiudicazione provvisoria | Commissione di gara | | Verbale di aggiudicazione provvisoria | Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|-----------------------------|---------|---|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti | P.O. competente per materia | | Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Eventuali esclusioni | | | Eventuali esclusioni | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Comunicazioni ai concorrenti | | | Comunicazioni ai concorrenti | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Aggiudicazione definitiva | | | Aggiudicazione definitiva | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |
| Trasmissione fascicolo di gara al RUP | | | Trasmissione fascicolo di gara al RUP | Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|-----------------------------------|--|----------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Presa d'atto aggiudicazione definitiva e impegno di spesa | P.O. competente per materia | Entro 10 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| -Alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario; - Mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|--|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |

| | |
|---|---|
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | A | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato |
| Opacità del processo | B | Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | B | Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | TEMPISTICA DI ATTUAZION | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI | |
|--|---|--|--------------------------------------|--|------------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse | Prima dell'inizio delle operazioni di verifica | Presidente Commissione di gara | n.dichiarazioni acquisite/daacquire | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

5 . Esecuzione del contratto

| CONTRATTI PUBBLICI | |
|--------------------------|--|
| Esecuzione del contratto | |
| FINALITA' | Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente |
| VINCOLI - NORMATIVA | D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; D.M. n. 49/2018; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia. |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|--|--------------------------------|---------|-------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura | P.O. competente per materia | | | | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|--|--|-------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Approvazioni modifiche al contratto originario | P.O. competente per materia | | | | |
| Ammissione delle varianti | P.O. competente per materia /Direttore Lavori | | | | |
| Verifiche in corso di esecuzione | P.O. competente per materia /Direttore Lavori | | | | |
| Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI | P.O. competente per materia /Direttore Lavori | | | | |
| Apposizione di riserve | P.O. competente per materia /Direttore Lavori | | | | |
| Gestione delle controversie/ applicazione penali | P.O. competente per materia | | | | |
| Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione | P.O. competente per materia/Ufficio Ragioneria | Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | OUTPUT ESTERNO |
|----------------|----------------|
| | |

| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
|---|-----------------------------|---|-----------|--------------------|---------|
| Controllo costante dell'adempimento del contratto | P.O. competente per materia | Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato; - Autorizzazione al subappalto non conforme; - Abusivo ricorso a varianti; - Mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione; - Apposizione di riserve generiche; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|--|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | X |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |

| | |
|---|---|
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato |
| Opacità del processo | M | Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------------|--|---------------------|
| Misure di controllo | Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti | Entro 30 giorni da adozione variante | P.O. competenti per materia | n. comunicazioni da trasmettere/n. comunicazioni trasmesse | nessuno scostamento |
| Misure di trasparenza | Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto | Entro 30 giorni da adozione variante | P.O. competenti per materia | n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati | nessuno scostamento |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|--|---------------------------|
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | <p>Obbligo segnalazione al RPC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. varianti disposte nell'anno - n. proroghe disposte nell'anno - n. penali applicate nell'anno - n. subappalti autorizzati nell'anno | <p>2 comunicazioni semestrali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre | P.O. competenti per materia | Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate | scostamento max 10 giorni |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | | |
| Misure di rotazione | | | | | |

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

1. Affidamenti incarichi di assistenza legale

| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | |
|--|---|
| Affidamenti incarichi di assistenza legale | |
| FINALITA' | Tutela degli interessi dell'ente |
| VINCOLI - NORMATIVA | D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso |

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---|-----------------|---------|---|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Deliberazione incarico di assistenza legale | Giunta Comunale | | Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa, ecc. | ricorrente | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Richiesta preventivi assistenza legale | P.O. competente per materia | Entro 30 giorni da deliberazione | | | |
| | | | Invio preventivo assistenza legale | Professionista | |
| Valutazione preventivi | P.O. competente per materia | Entro i termini consentiti dal caso | | | |
| Deliberazione incarico di assistenza legale | Giunta Comunale | | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--------------------------------|---------|----------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Determinazione e impegno di spesa | P.O. competente per materia | | | | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| - Reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna; - Mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|---------------------|---|---|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici |

| | | |
|--|---|--|
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Rotazione nell'affidamento degli incarichi | immediata | P.O. competente | n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale | > 1 |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico | Contestualmente all'adozione della determina di affidamento | P.O. competente | n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

2. Gestione contenziosi e transazioni

| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | |
|------------------------------------|--|
| Gestione contenziosi e transazioni | |
| FINALITA' | Difesa degli interessi del Comune |
| VINCOLI - NORMATIVA | Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso. |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Verificarsi di situazione che obbliga l'Ente ad intentare causa nei confronti di un cittadino o di una ditta | PO competente per materia Responsabile di Settore | Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso | Presentazione ricorso o diffida | Cittadino o ditta | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|--|--|--|-------------------------------|-------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Invio diffida ad adempiere | PO competente per materia Responsabile di settore | | Presentazione diffida | Cittadino o ditta controparte | |
| Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida | PO competente per materia Responsabile di Settore | Relativi allo specifico procedimento inerente al contenzioso o stabiliti nella diffida | Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida | Cittadino o ditta controparte | Stabiliti nella diffida |
| Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o per resistere a ricorso | PO competente per materia Responsabile di settore e Giunta Comunale | | Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o resistere a ricorso | Cittadino o ditta controparte | |
| Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza e richiesta parere Revisore del Conto | PO competente per materia Responsabile di Settore | | Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza | Cittadino o ditta controparte | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------|---|
| Eventuale rilascio parere favorevole a accordo o transazione | Revisore del Conto | | | | |
| Approvazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario | Consiglio Comunale | | Accettazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario | Cittadino o ditta controparte | |
| In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello | PO competente per materia Responsabile di Settore e Giunta Comunale | Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello | In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello | Cittadino o ditta controparte | Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|--|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. P. | TERMINI |
| Perfezionamento accordo bonario o transazione o verifica esito sentenza | PO competente per materia Responsabile del Settore, Giunta Comunale | Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso | Perfezionamento accordo bonario o transazione o verifica esito sentenza | Cittadino o ditta controparte | Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| - Mancata verifica interesse dell'Ente nel proseguire o transare. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | A | Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--|---|-----------------|---|---------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Rotazione nell'affidamento degli incarichi | immediata | P.O. competente | n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale | > 1 |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico | Contestualmente all'adozione della determina di affidamento | P.O. competente | n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

PIANIFICAZIONE E URBANISTICA

1. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004

| PIANIFICAZIONE E URBANISTICA | |
|---|--|
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004 | |
| FINALITA' | Sviluppo urbanistico concertato |
| VINCOLI - NORMATIVA | Art. 6 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.). |

SCHEMA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|----------------|---------|---|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | | | Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico | Soggetto privato | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|--|--|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato | P.O. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico – Settore Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente Ing. Rorberi Gabriele | 30 gg dalla proposta | | | |
| Approvazione schema di accordo | Giunta Comunale | 30 gg dalla proposta | | | |
| Sottoscrizione dell'accordo | P.O. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico – Settore Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente Ing. Rorberi Gabriele | 60 gg dalla proposta | Sottoscrizione dell'accordo | Soggetto privato proponente | 60 gg dalla proposta |
| Adozione dell'Accordo | Consiglio Comunale | 60 gg dalla proposta | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|----------|------------------------------|
| Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi | 8 gg dall'adozione | | | |
| | | | Presentazione di eventuali osservazioni | Chiunque | 30 gg successivi al deposito |
| Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele | al momento del deposito | | | |
| Approvazione dell'Accordo | Consiglio Comunale | 60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione e delle osservazioni | | | |
| Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi | 8 gg dall'approvazione | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|---|--|---|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato | PO Responsabile dell'UTC. Ing. Rorberi Gabriele | Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento | Esecuzione di un progetto o iniziativa di rivelante interesse pubblico | Soggetto privato proponente | Entro i termini previsti dall'accordo |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|--|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |

| | |
|---|----|
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | M | Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|---|-----------------------|---|---------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | - utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti | immediata | Ing. Rorberi Gabriele | schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni | nessuno scostamento |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo | Contestualmente all'adozione della delibera | Ing. Rorberi Gabriele | n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

2. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004

| PIANIFICAZIONE E URBANISTICA | |
|--|--|
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 | |
| FINALITA' | Sviluppo urbanistico concertato |
| VINCOLI - NORMATIVA | Art. 7 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.). |

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---|-----------------|---------|---|---|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Proposta di accordo | Giunta Comunale | | Proposta di accordo | Città metropolitana di Venezia/Regione Veneto/ Amministrazioni statali/ Soggetti pubblici | |
| Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione | Giunta Comunale | | Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione | Soggetti privati | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|--|--|--|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati | Sindaco | | Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati | Città metropolitana di Venezia/ Regione Veneto /Amministrazioni statali/ Soggetti pubblici o privati | |
| Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime) | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi | Entro 5 gg dalla conferenza di servizi | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| Publicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi | tempestivamente | | | |
| | | | Presentazione di eventuali osservazioni | Chiunque | 20 gg successivi al periodo di deposito |
| Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi | Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni | | | |
| Formulazione parere in merito all'accordo | Sindaco | Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni | Formulazione parere in merito all'accordo | Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati | Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni |
| Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI | Sindaco | | Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT | Città metropolitana di Venezia | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|--------------------------------------|----------------|---------|-----------------------------|--|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. P. | TERMINI |
| Sottoscrizione dell'Accordo pubblico | Sindaco | | Sottoscrizione dell'Accordo | Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |

| | |
|---|----|
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|---|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | X |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | X |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|---|
| Interessi esterni | M | Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |

| | | |
|--|---|---|
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|---|-----------------------|---|---------------------|
| Misure di controllo | | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti | immediata | Ing. Rorberi Gabriele | schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni | nessuno scostamento |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo | Contestualmente all'adozione della delibera | Ing. Rorberi Gabriele | n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

3. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004

| PIANIFICAZIONE E URBANISTICA | |
|--|-----------------------------------|
| Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004 | |
| FINALITA' | Sviluppo urbanistico concertato |
| VINCOLI - NORMATIVA | Artt. 19 e 20 della L.R. 11/2004. |

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

| INPUT INTERNO (d'ufficio) | | | INPUT ESTERNO (su domanda di parte) | | |
|---------------------------|----------------|---------|--|--------------------|---------|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| | | | Istanza di urbanizzazione e di un'area soggetta a P.U.A. | Soggetto privato | |

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

| WORKING PROCESS INTERNO | | | WORKING PROCESS ESTERNO | | |
|---|---|--|---|----------------------------|---|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Istruttoria tecnica della domanda | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele | 15 gg dalla domanda | | | |
| Adozione del Piano | Giunta Comunale | 75 gg dalla domanda | | | |
| Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele | 5 gg dall'adozione | | | |
| | | | Presentazione di eventuali opposizioni | Proprietari degli immobili | 20 gg successivi al periodo di deposito |
| | | | Presentazione di eventuali osservazioni | Chiunque | |
| Approvazione del Piano | Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale | 75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni | | | |
| Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione | Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele | 8 gg dall'approvazione | | | |

OUTPUT (risultato del processo)

| OUTPUT INTERNO | | | OUTPUT ESTERNO | | |
|--|--|---|--|-------------------|---|
| ATTIVITA' | SOGGETTI/RESP. | TERMINI | ATTIVITA' | SOGGETTI/RES P. | TERMINI |
| Sottoscrizione della convenzione urbanistica | Responsabile dell'UTC Ing. Rorberi Gabriele /Segretario Comunale quale Ufficiale rogante | Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA | Sottoscrizione della convenzione urbanistica | Ditta lottizzante | Entro 60 giorni dall'approvazione e del PUA |
| Registrazione convenzione/inviato telematico | Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti | Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione | | | |
| | | | Istanza di rilascio del permesso di costruire per le opere di urbanizzazione | Ditta lottizzante | |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

| EVENTI POSSIBILI |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione. |

| FONTI INFORMATIVE | DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2018/2022) |
|---|---|
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti | NO |
| Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori | NO |
| Ricorsi amministrativi | NO |
| Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.) | NO |
| Rassegne stampa | NO |

2. ANALISI DEL RISCHIO

| CAUSE POSSIBILI | |
|--|---|
| Inadeguatezza o assenza di controlli | X |
| Inadeguatezza o assenza di trasparenza | |

| | |
|---|---|
| Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna | |
| Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | X |
| Scarsa responsabilizzazione interna | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo | |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità | |
| Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione | |
| Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento | X |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|---|
| Interessi esterni | M | Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici |
| Discrezionalità del decisore interno | M | Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | M | Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale |
| Opacità del processo | M | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | M | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | M | Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|--------------------------|--------------|----------------------------|---------------|
| Misure di controllo | | | | |
| Misure di trasparenza | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|---|---------------------|
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Richiesta presentazione da parte del privato di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare | entro 15 gg dalla presentazione del piano (se non allegato allo stesso) | Ing. Rorberi Gabriele | allegazione del programma | positivo |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato | Contestualmente all'adozione della delibera | Ing. Rorberi Gabriele | n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione | nessuno scostamento |
| Misure di rotazione | | | | | |

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

| INDICATORI DI STIMA | INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B) | MOTIVAZIONE |
|--|---|--|
| Interessi esterni | B | Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A. |
| Discrezionalità del decisore interno | B | Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi |
| Eventi corruttivi (propri o di altre PA) | B | Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato |
| Opacità del processo | B | Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale |
| Grado attuazione misure di trattamento storico | B | Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo |
| GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO | B | Livello basso in quanto processo completamente vincolato |

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

| MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO | | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORI DI MONITORAGGIO | VALORI ATTESI |
|---|---|--|----------------------|---|---------------------|
| Misure di controllo | Apposizione visto controllo su ciascun rendiconto | prima dell'approvazione del rendiconto | Dott. Massimo Caldon | n. rendiconti presentati/n. rendiconti visti | nessuno scostamento |
| | Trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti | entro 60 gg da approvazione rendiconto | Dott. Massimo Caldon | n. rendiconti presentati/n. rendiconti trasmessi alla Corte dei Conti | nessuno scostamento |
| Misure di trasparenza | | | | | |
| Misure di promozione etica/comportamento | | | | | |
| Misure di regolamentazione | Consegna al protocollo del rendiconto da parte di ciascun agente contabile incaricato | entro 30 gennaio anno successivo | Agenti contabili | gg ritardo rispetto al termine assegnato | nessuno scostamento |
| Misure di semplificazione | | | | | |
| Misure di formazione | | | | | |
| Misure di sensibilizzazione | | | | | |
| Misure di segnalazione | | | | | |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi | | | | | |
| Misure di rotazione | | | | | |

ALLEGATO A3 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 " RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA"

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | PO Settore responsabile elaborazione dei dati (se presente) | PO Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che gli elabora) | PO Settore Responsabile della pubblicazione dei dati o dipendente individuato referente trasparenza | Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, Art. 6, co 4, D.L. n. 80/2022 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Moro Manuela | | Moro Manuela | Annuale | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Responsabile di Settore competente | | Responsabile di Settore competente | tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | | Moro Manuela | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | | responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Caldon Massimo | | Caldon Massimo | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Caldon Massimo (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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 | Responsabile di Settore competente | | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 dlgs 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 dlgs 10/2016 | | | | | |
| | | 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 necessarie 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) | Moro Manuela | | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Moro Manuela | | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 14, c. 1, | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-----------------|---|--|
| | lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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). | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

Organizzazione

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|---------|--|
| | 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). | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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 | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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 | Moro Manuela | Mosco Nicoletta | Nessuno | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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 | | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|---|--|---|---|--|---|--|
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato che eccede competenze comunali | | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente privo di dirigenti | | |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice | | | |
| | | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi 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 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | 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). | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice |
| 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice | | |
| 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice | | |
| | | | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- | | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali |

Personale

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'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). | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | 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 dlgs 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali |
| Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|-----------------|--|--|
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | | |
| | 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 | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | | |
| | 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). | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | | |
| 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) | dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali | | | |
| 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) | Massimo Caldon | Federica Scocco | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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) | Massimo Caldon | Federica Scocco | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Federica Scocco | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Federica Scocco | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | | |
| Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| 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 | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, co 4, DL n. 80/2022 | Piano della Performance/Piano Interato Attività e Organizzazione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance/Piano Integrato attività e Organizzazione | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| 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 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|--|----------------|----------------|---|--|
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Descrizione | Frequenza | Responsabile | Responsabile | Frequenza | Termini |
|------------------|---------------------|--|---|--|----------------|----------------|---|--|
| | | | | | | | | |
| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Paolo Bojan (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | | |
| 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | | |
| 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|------------------------------------|--|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Moro Manuela | Moro Manuela | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| | 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 | | | | | |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | 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 (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) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | 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 | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Per ciascuna procedura: | | | | | | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|--|---|---|------------------------------------|------------------------------------|---|--|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | Tempestivo | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|--|---|------------------------------------|------------------------------------|---|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|------------------------------------|--|--|--|
| | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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) | Magro Adriano | Menin Gianpietro | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Magro Adriano | Lazzari Betarice | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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. | Moro Manuela | Moro Manuela | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | 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 | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile di Settore competente | Responsabile di Settore competente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area(1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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 | | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | Massimo Caldon | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|----------------|--|--|--|
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali | | | | |
| | 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 | Moro Manuela | | Leo Giampiero | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Massimo Caldon | | Massimo Caldon | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Magro Adriano | | Magro Adriano | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | 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) | Magro Adriano | | Lazzari Betraice | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Magro Adriano | | Lazzari Beatrice | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | Rorberi Gabriele | | Rorberi Gabriele | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|------------------|--|--|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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) | Rorberi Gabriele | Rorberi Gabriele | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali | | | |
| | | | | Accordi interscisi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | dato non pertinente alle funzioni comunali | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Magro Adriano | Magro Adriano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Magro Adriano | Magro Adriano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Magro Adriano | Magro Adriano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Annuale | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|---|---|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Moro Manuela | Moro Manuela | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | responsabile di Settore competente | responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | responsabile di Settore competente | responsabile di Settore competente | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Moro Manuela | Moro Manuela | Tempestivo | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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 | Moro Manuela | Moro Manuela | Annuale | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| | | 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) | Moro Manuela | Moro Manuela | Annuale | periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 del d.lgs. n. 33/2013) (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | responsabile di Settore competente | responsabile di Settore competente | | periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello) | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Provincia di VENEZIA

IL REVISORE UNICO

VERBALE N. 1 del 30/01/2023

L'anno 2023 il giorno 25 del mese di gennaio il Revisore Unico Dott. Fante Michele è presente virtualmente presso la sede municipale del Comune di Campagna Lupia per rilasciare il parere sulla modifica della programmazione delle spese di personale e pertanto esamina la Sezione 3.3 del P.I.A.O. allegato alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2023, comprensiva dei relativi allegati, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 DL 80/2021, conv. in legge 113/2021" ricevuta mediante posta elettronica in data 23/01/2023;

L'Organo di Revisione,

esaminata la proposta di delibera in oggetto ed il relativo piano triennale delle assunzioni di personale 2023-2025 ed esaminati i relativi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

visto l'articolo 239 c. 1 lettera b) n. 1) del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che l'organo di revisione esprima parere in ordine agli strumenti di programmazione economico finanziaria;

visto l'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

visto l'articolo 19 comma 8 della legge n. 448 del 28.12.2001 il quale prevede che l'organo di revisione accerti 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 della legge n. 449/1997;

visto l'articolo 1, commi 557 (562) e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative". A decorrere dal 2014 il tetto della spesa di personale è rappresentato dalla spesa media 2011-2013 (comma 557-quater, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del DL 90/2014) (*comma 562, spesa media 2008*);

visto l'art. 14-bis, c. 1, lett. a) e b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26, ai fini del calcolo della spesa potenziale massima ricalcolata per effetto delle nuove assunzioni;

visto il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, che permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

visto l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

visto l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

verificato che questo Comune:

- non si trova in condizioni di dissesto finanziario ex artt. 244 e seguenti del D. Lgs. 267/2000;
- non si trova in condizioni di tendenziale squilibrio finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 228 e 242 del D. Lgs. 267/2000;
- non risulta inadempiente all'obbligo della certificazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili di cui all'art. 9, comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008 n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2;
- non ha scoperture al fine delle assunzioni delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- rispetta i limiti di legge, così come dimostrato nelle tabelle inserite nella Sezione 3.3 del PIAO allegato alla proposta deliberativa in oggetto ed in particolare:
 - sono previste n. 2 assunzioni entrambe in sostituzione di cessazioni programmate ed in particolare nel 2023 l'assunzione di una figura di istruttore Amministrativo categoria C nel Settore Affari Generali e nel 2024 l'assunzione di una figura di istruttore Amministrativo categoria C nel Settore Lavori Pubblici; entrambe le assunzioni sostituiscono figure inquadrare nella categoria B.
- rispetta le capacità assunzionali a tempo indeterminato in base a quanto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019 rispetto al valore soglia calcolato con le percentuali per fasce demografiche sulla media delle entrate correnti accertate negli ultimi tre esercizi chiusi (al netto del FCDE del bilancio di previsione), come di seguito meglio specificato;

visto l'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019 che dispone: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale

dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;

verificata l'applicazione delle disposizioni del Decreto attuativo dell'art. 33 c. 2 del decreto-legge n.34 del 30 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, ovvero del D.P.C.M. 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU n.108 del 27-4-2020), come segue:

- fascia demografica dell'Ente= *fascia e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti*;
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 1 del DPCM= 26,90%;
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 3 del DPCM= 30,90%;
- spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato = 891.313,31;
- media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata = 4.557.622,86;
- valore soglia risultante per l'Ente = 19,56%;
- percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per il Comune che si colloca al di sotto del predetto valore soglia = 7,34 %;

preso atto che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del citato DPCM del 17.03.2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater e 562 della L. 27 dicembre 2006 n. 296;

vista la Sezione 3.3 del P.I.A.O. nella quale vengono evidenziate le modalità di calcolo della spesa di personale relativa alle assunzioni previste a titolo di modifica del piano del fabbisogno del personale 2023-2025 rispetto agli equilibri di bilancio;

visto il parere favorevole tecnico rilasciato dal responsabile Dott. Caldon Massimo in data 30/01/2023;

visto il parere favorevole contabile rilasciato dal responsabile Dott. Caldon Massimo in data 30/01/2023;

asseverando il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio

l'Organo di Revisione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla sezione 3.3 del P.I.A.O. allegato alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2023 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 DL 80/2021, conv. In Legge 113/2021".

Cittadella, 30/01/2023

Il Revisore Unico

Dott. Fante Michele

