

ALLEGATO A)

**UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO  
FELTRINO SETTE VILLE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)*

Approvato con delibera di Giunta Unione n. 5 in data 07.02.2023

## PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

**Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Un ruolo fondamentale nella redazione del PIAO, svolge il nuovo Piano Nazionale anticorruzione PNA 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il PNA, predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul "*Piano integrato di organizzazione e attività*" PIAO, introduce alcune significative novità in tema di anticorruzione e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022 successivamente prorogata al 31 dicembre 2022.

L'articolo 7 del DM 132, a proposito della scadenza di approvazione del Piao prevede: "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è **adottato entro il 31 gennaio**, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*".

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In data 17 gennaio 2023 ANAC con un Comunicato del Presidente ha disposto che: *"Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al **30 maggio 2023** a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022"*.

**Dell'Unione dei comuni del basso feltrino Sette Ville fanno parte i Comuni di Alano di Piave e Quero Vas** che hanno trasferito in Unione tutte le funzioni fondamentali previste dal comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) ad eccezione della funzione lett. f) "organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi". Il PIAO dell'Unione è valevole per i Comuni che di essa fanno parte e che ad esso fanno rinvio per le parti riferite a tutte le funzioni trasferite.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

### SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

Amministrazione	UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTE VILLE
Indirizzo	Piazza Guglielmo Marconi, 1
Recapito telefonico	0439-781811
Indirizzo sito internet	<a href="https://www.unionesetteville.bl.it/myportal/UCBFSQ/home">https://www.unionesetteville.bl.it/myportal/UCBFSQ/home</a>
e-mail	setteville@unionesetteville.bl.it
PEC	unione.setteville.bl@pecveneto.it
Codice fiscale/Partita IVA	91010860251
Presidente	Bogana Amalia Serenella
Numero dipendenti al 31.12.2022	26
Numero abitanti al 31.12.2022	5.793

### SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Sottosezione Valore pubblico

Si fa riferimento per questa sezione alle deliberazioni di programmazione economico finanziaria adottate dall'Ente con separati atti e agli obiettivi strategici definiti nel DUP, in particolare le deliberazioni:

- la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 16 in data 28.12.2022 con la quale veniva approvato l'aggiornato Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il periodo 2023-2025, già approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 38 del 16.12.2022;
- la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 16 in data 28.12.2022, con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione finanziario per il periodo 2023-2025 e documenti allegati;
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 2 in data 25.01.2023 con la quale veniva approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) che assegna le risorse finanziarie ai responsabili dell'Area;
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 40 del 23.12.2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022-2024
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 01.02.2023 di approvazione del Piano della Performance 2023-2025

#### 2.2 Sottosezione Performance

Il Piano Performance 2023-2025 è stato approvato con apposita delibera di Giunta dell'Unione n. 4 del 01.02.2023.

Per quanto concerne il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia cui l'Unione Sette Ville partecipa in forma associata con l'Unione Montana Feltrina. Di seguito il Piano 2023-2025:

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA

### DI PARI OPPORTUNITÀ

2023-2025

(ex art. 48 d.lgs. 198/2006)

#### **Premessa**

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure “*preferenziali*”, in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

#### **Fonti Normative**

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Nell'agire teso a tale finalità, l'Amministrazione opera con riferimento e nel rispetto del seguente quadro normativo, in linea con il dettame della Carta costituzionale secondo cui il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana:

- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- Il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il quale riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare;
- L'art. 21 della L. 183 del 04 novembre 2010 (c.d. “Collegato Lavoro”), che introduce delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne e prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Il D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 80 recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di

cura, di vita e di lavoro” in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183;

- La direttiva 4 marzo 2011 recante “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”;
- La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, contenente “misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”.

### **Durata e Funzioni del Piano delle Azioni Positive**

L’Unione dei Comuni del Basso Feltrino - Sette Ville, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 1 del 03.02.2022, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2023-2025 (d’ora innanzi PAP 2023-2025) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l’occupazione, il lavoro e la retribuzione. Il PAP 2023-2025 è stato elaborato con la piena collaborazione del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Associato*” (d’ora innanzi C.U.G. Associato), organismo paritetico che ha unificato le competenze dei preesistenti Comitati - quello per le Pari Opportunità e quello riguardante il fenomeno del Mobbing – che nel contesto di riferimento è stato costituito in forma associata presso l’Unione Montana Feltrina al fine di riunire più enti del territorio e definire iniziative di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, partendo dall’analisi della situazione di ciascun Ente associato. Fanno attualmente parte del CUG Associato i seguenti Enti: Unione Montana Feltrina, Comuni di Alano di Piave, Arsié, Cesiomaggiore, Fonzaso, Lamon, Pedavena, Quero Vas, San Gregorio nelle Alpi, Santa Giustina, Segusino, Seren del Grappa, Sovramonte, Unione dei Comuni del Basso Feltrino Sette Ville e Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Il PAP 2023-2025 avrà decorrenza triennale a partire dall’adozione della deliberazione con cui la Giunta dell’Unione provvederà ad adottarlo. In tale contesto Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di transversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell’Ente pubblico.

Il presente Piano dovrà essere aggiornato annualmente.

Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce “Amministrazione Trasparente” (sottosezione Altri contenuti > Dati ulteriori > CUG) e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al CUG Associato, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

### **Quadro organizzativo degli Enti aderenti al CUG**

Al fine di definire e favorire l’attuazione degli obiettivi del PAP, pare d’obbligo analizzare l’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato negli Enti aderenti al CUG Associato. Da tale analisi emerge il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici suddiviso per età e categoria di appartenenza, alla data del 31.12.2021. I dati raccolti sono rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato. L’aggregazione dei dati come di seguito illustrati ha dimostrato la difficoltà di far emergere le situazioni di criticità presenti nei singoli enti, i quali risultano essere non comparabili quanto a

presenza di uomini e donne, livelli di inquadramento, presenza di part-time e ripartizione in base al titolo di studio. Ne consegue pertanto la necessità di optare per una raccolta del dato disaggregata a partire dal 2022, in modo peraltro da agevolare il confronto tra gli enti aderenti ed evidenziare differenze e discrepanze presenti all'interno dei medesimi e tra di essi. La raccolta e lo studio dei dati disaggregati per genere costituisce peraltro la prima dimensione di analisi per rilevare la situazione di fatto di un'organizzazione rispetto alla promozione delle pari opportunità e della promozione di genere.

**Tab. 1**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Tempo indet.										
<b>DIR</b>										
<b>D</b>	1		3	6	2	1		12	7	3
<b>C</b>	1	2	13	10		1	6	21	21	
<b>B</b>	1	6	15	16	2		2	3	8	3
<b>A</b>			2		1				2	1
Totale tempo indet.	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>7</b>
Tempo det.										
<b>Dirigente – Segretario Unione Montana</b>									1	
<b>D</b>			1	3						
<b>C</b>			1		1		1		1	1
<b>B</b>		1		4					1	
<b>A</b>										
<b>TOTALE TEMPO DET.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Totale personale</b>	3	9	35	39	6	2	9	36	41	8
<b>% sul personale complessivo</b>	1,6 %	4,8 %	18,6 %	20,7 %	3,2 %	1,1%	4,8%	19,1 %	21,8 %	4,3%

Di seguito si riporta invece il numero delle posizioni organizzative complessivo, ripartito per genere al 31.12.2021, negli enti aderenti al CUG Associato.

**Tab. 2**

	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
<b>Tipo Posizione di responsabilità</b>					
<b>Posizioni Organizzative</b>	13		18		31
<b>Totale personale</b>	92		96		188
<b>% sul personale complessivo</b>	6,9%		9,6%		

Per quanto riguarda il tipo di presenza, suddiviso per genere e età, si rileva quanto segue al 31.12.2021.

**Tab. 3**

Classi età	UOMINI							DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tempo Pieno	3	5	35	36	4	83	44%	1	6	23	25	6	61
Part Time >50%		1	2		1	4	2,3	1		11	9	2	23
Part Time <50%		1	1	2	1	5	2,6%		3	1	7	1	12
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>92</b>	<b>48,9%</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>41</b>	<b>9</b>	<b>96</b>
<b>Totale %</b>	<b>1,6%</b>	<b>3,7%</b>	<b>19,8%</b>	<b>19,8%</b>	<b>3,2%</b>	<b>48,9%</b>		<b>1,1%</b>	<b>4,8%</b>	<b>19%</b>	<b>22,2%</b>	<b>4,8%</b>	<b>51,1%</b>

La ripartizione del personale, in base al titolo di studio e livello è la seguente al 31.12.2021.

**Tab. 4**

Titolo di studio	UOMINI	DONNE	TOTALE	E %			
Inferiore al diploma – Liv. A	3		1,6	2	1%	5	2,6%
Inferiore al diploma – Liv. B	10		5,3	4	2%	14	7,5%
Diploma – Liv. A		0	0%	1	0,5	1	0,5
Diploma – Liv. B		35	18,6	8	4,2%	43	22,9%
Diploma – Liv. C		23	12,3%	36	19,5%	59	31,4%
Laurea – Liv. B		0	0%	4	2,2%	4	2,2%
Laurea – Liv. C		7	2,3%	19	10%	26	13,8%
Diploma – Liv. D		9	4,8%	5	2,6%	14	7,5%
Laurea – Liv. D		5	2,7%	16	8,5%	21	11,8%
Laurea – Dirig.		0	0%	1	0,5%	1	0,5%
<b>Totale</b>		<b>92</b>	<b>48,9%</b>	<b>96</b>	<b>51,1%</b>	<b>188</b>	<b>100%</b>

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle si evidenziano le seguenti criticità e punti di forza in merito alla situazione del personale negli enti aderenti al CUG Associato:

- i dipendenti laureati sono per lo più donne, con una marcata presenza di donne laureate anche nelle categorie dove non è necessaria la laurea come titolo di studio per l'accesso (e.g. categoria C e categorie inferiori) mentre quasi tutti gli uomini in possesso di laurea sono inquadrati nella categoria D, con posizioni di responsabilità;
- la presenza di donne è comunque elevata in termini numerici, con un lieve sbilanciamento



a livello globale a favore del genere femminile. Risultano pertanto garantite le pari opportunità in termini di presenza equanime di donne sulla totalità dell'organico;

- risultano inoltre garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità. Tuttavia si rileva, sempre da un confronto con la tabella n. 4 relativa ai titoli di studio, che vi è ancora un divario tra uomini e donne per maggiore presenza di uomini non laureati inquadrati nella categoria D.

### **Azioni positive attivate nel precedente triennio**

L'Unione Montana Feltrina, nel triennio trascorso, ha costantemente promosso il rispetto dei seguenti principi e svolto le seguenti azioni di promozione e garanzia delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. Composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.
3. Garanzia di medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.
4. Realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche in modalità webinar, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro, in modo da tenere in considerazione le esigenze del personale part-time e in generale delle persone con difficoltà di spostamento.
5. Facilitazione della conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part-time.
6. Considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garanzia delle pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.
8. Messa a disposizione del personale neo assunto di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti, mediante utilizzo di apposito portale internet del dipendente.
9. Promozione delle attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni": in particolare, il CUG Associato nel triennio precedente ha promosso tra il personale dipendente degli Enti associati delle rilevazioni annuali, in forma anonima, relative al benessere organizzativo interno.

### **Azioni positive in programma per il triennio 2023-2025**

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

- A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.
- B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- C. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di /l'Ente [•] intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia le informazioni ottenute potranno essere un utile strumento di valutazione dell'istituto.
- D. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.
- E. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.
- F. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.
- G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.
- H. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti

selettivi, secondo logiche meritocratiche. Inoltre, si impegna a promuovere le pari opportunità anche mediante l'inserimento di specifici obiettivi nel Piano della performance, garantendo la coerenza di tale strumento di programmazione con il presente Piano di Azioni Positive.

Le rilevazioni annuali sul benessere organizzativo promosse dal CUG hanno infatti fatto emergere scarsa soddisfazione dei dipendenti nei riguardi della capacità degli Enti di delineare in modo chiaro e valorizzare il percorso di sviluppo professionale di ciascuno. Per tal ragione, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato all'individuazione delle competenze professionali dei dipendenti di ciascun ente. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia grazie al questionario sarà possibile creare una prima mappatura delle competenze professionali, in modo da poter meglio valutare quali problematiche si possano incontrare nella valorizzazione dei curricula e della formazione professionale dei dipendenti. La mappatura delle competenze potrà inoltre rappresentare una iniziativa essenziale da intraprendere per rispondere ad una situazione di parziale insoddisfazione del personale.

- I. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Saranno curate la predisposizione e l'approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

- J. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario. A tal proposito si rinvia inoltre a quanto richiamato al punto c) sul tema del lavoro agile. L'Amministrazione si impegnerà in generale a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

## 2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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.).
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1 Considerazioni generali

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

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

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l’Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA.

Il PNA 2022, approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, avrà validità per il prossimo triennio. È finalizzato a **rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative**.

L’Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).

Per quanto concerne il primo aspetto le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento ai sensi dell’art. 10 del Dlgs. n. 231/2007 (cd. “*Decreto Antiriciclaggio*”) che si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “*valore pubblico*”. I presidi in questione infatti, al pari di quelli Anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l’Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Tutte le Amministrazioni pubbliche tenute ad adottare i PTPCT, se rientranti nell’ambito di applicazione dell’art. 10 del Dlgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi Antiriciclaggio descritti dal Decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure Anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Sono state introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PNA dà indicazioni su nuove semplificazioni rivolte a tutte le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono, sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall’Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di Enti a cui si riferiscono.

Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive 2 annualità, lo Strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’Organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

### 1.2 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di

interessi particolari (maladministration);

*b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:* programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'Ente;

*c) Rischio:* effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

*d) Evento:* il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

*e) Gestione del rischio:* strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

*f) Processo:* sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### **1.3 La predisposizione del Piano e i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

Il PNA 2016 così come aggiornato con la deliberazione ANAC 1704 del 21 novembre 2018 parla di "Semplificazione per i piccoli Comuni" prevedendo forme semplificate di redazione dei Piani per i Comuni con popolazione residente fino a 5.000 abitanti ed invita le Amministrazioni ad adottare forme di "**gestione associata**" dell'attività di prevenzione della corruzione attraverso le **UNIONI e CONVENZIONI**.

*"In particolare per le **UNIONI di Comuni**, il cui Statuto preveda la gestione associata della prevenzione della corruzione, è contemplata la possibilità, da parte dell'Unione stessa di adottare un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione che consideri sia le funzioni gestite dall'Unione, sia le funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni"*

**L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione "dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).**

**Lo Statuto** dell'Unione dei Comuni del Basso Feltrino - Sette Ville prevede all'art 7 la possibilità di adottare un unico Piano anticorruzione.

**I Comuni di Quero Vas e di Alano di Piave**, facenti parte dell'Unione dei Comuni del Basso Feltrino - Sette Ville hanno trasferito tutte le funzioni fondamentali all'Unione stessa e pertanto il Piano è unico e valido per tutti gli enti di essa facenti parte.

Per quanto riguarda la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'aggiornamento al Piano 2018 ribadisce la possibilità di nominare un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato preferibilmente nel Segretario dell'Unione. Pertanto, il Presidente dell'Unione, con Decreto n. 156 del 25.01.2017 ha assegnato le funzioni di RPCT al Segretario dell'Unione Dott.ssa Tedeschi Cinzia.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio **2023-2025**, ha coinvolto i Consigli comunali dei due Comuni di Alano di Piave e di Quero Vas ed il Consiglio dell'Unione che, in sede di aggiornamento e approvazione dei rispettivi DUP 2023-2025, hanno individuato quali

obiettivi strategici la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno degli enti da ottenere mediante le seguenti azioni: *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente; integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; incremento della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e innalzamento del livello qualitativo-della formazione erogata.*

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

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Cinzia Tedeschi, Segretario comunale, nominata con decreto del Presidente dell'Unione prot. 7 in data 02.01.2023 svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

In caso di temporanea assenza del RPCT o in caso di "vacatio" dello stesso il ruolo di RPCT viene svolto dal Vicesegretario della convenzione di Segreteria cui i Comuni di Alano di Piave e di Quero Vas che fanno parte dell'Unione Sette Ville hanno aderito, **Dott.ssa Elena Moretton**, che sarà opportunamente nominato con apposito Decreto Sindacale.

b) **Consiglio dell'Unione**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione dei documenti di programmazione generale dell'ente in particolare del DUP. I Consiglieri vengono informati della bozza del Piano sulla quale possono fare le loro osservazioni.

c) **Giunta dell'Unione**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) **Responsabili di Servizio**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;

e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Geom. Mazzocco Raffele, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione prot. 102 in data 16.01.2018, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Unione presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

f) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Questo ente si avvale dell'OIV costituito in forma associata con L'Unione Montana Feltrina.

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4 del D Lgs. 165/2001 come modificato da con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della L. 15/2009, l'ufficio per i procedimenti disciplinari è stato individuato nell'ufficio personale della Unione Montana Feltrina e provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, rispettano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT, nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano e situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

### **1.3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

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

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c) e 11 legge 190/2012);
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto



all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

### **1.3.2 L'organo di indirizzo politico**

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

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

### **1.3.3 I Responsabili dei Servizi**

I Responsabili di Servizio devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie aree o servizi;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.3.4 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

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

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: è stato pubblicato avviso di consultazione in data 29 dicembre 2022 con scadenza 20 gennaio 2023. Alla data di scadenza dell'avviso non sono pervenute proposte ed osservazioni.

#### **1.3.5 Gli obiettivi strategici**

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

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

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

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

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

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel Piano della Performance 2023-2025.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Considerazioni generali

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

#### 2.1.1 Analisi del contesto esterno

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

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Unione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121;

Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (rinvenibili nei siti internet della DIA e della Camera dei Deputati);

Relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”;

Notizie di stampa;

Banca dati Ministero Giustizia.

Prefettura di Belluno.

In particolare, ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in particolare le relazioni DIA riferite alla Regione Veneto disponibili alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Per la provincia di appartenenza dell'ente in particolare, è stata richiesta la collaborazione della Prefettura di Belluno che, con nota in data 24 gennaio 2023 ha rilevato quanto segue:

**La PROVINCIA DI BELLUNO** è composta da 61 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 202.950 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia.

Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall'altro, comporta evidenti difficoltà, quali: vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica, condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l'insediamento di attività produttive. Gli aspetti sociali che connotano quest'area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia. Le principali caratteristiche dell'economia riguardano: la presenza di un'importante area distrettuale – quella dell'occhialeria – una significativa vocazione turistico-ricettiva e una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato. Queste ultime qualità

consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito.

In questo contesto, lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in questa provincia appare nel complesso soddisfacente.

La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame.

Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell'attività degli enti locali.

Tuttavia, gli ingenti flussi di finanziamento derivanti da vari eventi che interesseranno tutta la provincia fino all'anno 2026, con la realizzazione di numerosi interventi infrastrutturali, rende indispensabile un rafforzamento delle misure di prevenzione dei possibili tentativi di infiltrazione da parte di consorterie criminali.

Nella considerazione di quanto sopra, sono state avviate numerose iniziative pattizie volte a potenziare gli strumenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi Antimafia.

Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l'attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione (controllo cantieri).

Tale circostanza ha consentito di accertare la presenza sul territorio di alcune ditte, impegnate nei lavori inerenti ai Mondiali di Sci Cortina 2021, i cui organi proprietari/societari sono risultati essere a rischio di condizionamento da parte della criminalità organizzata. Nei suddetti casi sono stati adottati, dalle competenti Prefetture, i provvedimenti interdittivi del caso.

Come noto, in previsione delle Olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026 verranno realizzate anche in questo ambito provinciale importanti interventi di ammodernamento della rete stradale, nonché opere più strettamente relative all'impiantistica destinata ad ospitare l'importante evento sportivo. Se a questo appuntamento internazionale aggiungiamo i fondi che affluiranno nell'ambito del PNRR, ecco che le strutture deputate a gestire gli affidamenti pubblici dovranno essere adeguatamente supportate di personale e risorse per scongiurare ogni possibile tentativo di infiltrazione o comunque di ingerenza da parte di soggetti "poco puliti" nel tessuto economico - sociale locale e nel circuito economico legale.

Per quel che concerne, invece, la criminalità comune, i reati che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolar modo i furti in abitazione per i quali, il più delle volte, il valore dei beni asportati risulta essere di tenue entità.

Altro reato che genera particolare allarme sociale è quello delle truffe/frodi informatiche che hanno riguardato, nella maggior parte dei casi, annunci commerciali riferiti all'acquisto su piattaforme internet di beni e servizi nonché locazioni di appartamenti in località turistiche risultate in seguito fittizie.

I furti hanno subito nel corso dell'anno 2022 rispetto al 2021 una recrudescenza (circa 179 episodi) e si sono concentrati prevalentemente nell'area Feltrina, in questo capoluogo con le sue relative prossimità ed in alcune zone della Valbelluna e dell'Alpago, mentre nelle aree montane dello Zoldano, del Cadore, dell'Agordino e dell'intero arco Dolomitico le manifestazioni delittuose sono, generalmente, in misura ridotta.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, che rientra tra gli enti di piccole dimensioni trattandosi di una Unione di Comuni di n. 5.793 abitanti, l'analisi del contesto esterno è stata fatta anche attraverso alcune **fonti interne** tra le quali in particolare:

- l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale;
- controllo della presenza di eventuali segnalazioni di comportamenti corruttivi.

Anche queste fonti interne testimoniano l'assenza di particolari avvenimenti criminosi.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività: è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 29.12.2022 al 20.01.2023, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC/PIAO</b>
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti
procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorrittivi

### **2.1.2 Analisi del contesto interno**

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

#### **La struttura organizzativa dell'Unione**

Nella struttura organizzativa dell'Unione, alla data del 31.12.2022 sono presenti n. 26 dipendenti di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa di cui uno, Responsabile del Servizio Amministrativo, ricoperto dal Segretario dell'Unione. L'articolazione della struttura è la seguente:

<b>Id</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Uffici</b>
1	AMMINISTRATIVO	CINZIA TEDESCHI	Segreteria, Protocollo, Servizi sociali e servizi scolatici, Servizi Demografici, Biblioteca relazioni pubblico ufficio Turistico, Vigilanza
2	CONTABILE	DALLA COSTA GLORIA	Economico finanziario – tributi - personale
3	TECNICO	MAZZOCCO RAFFAELE	Ufficio Lavori pubblici e ufficio servizi tecnico manutentivi
4	URBANISTICA	SUMAN DAVIDE	Urbanistica

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione – Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano – Sotto sezione 3.1 Struttura organizzativa. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura è ripartita in Servizi e ciascun servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile titolare di Posizione organizzativa designato con Decreto del Presidente.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ai Comuni che di questa fanno parte.

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

L'Unione gestisce alcuni servizi in forma associata ed in particolare:

● **con l'Unione Montana Feltrina:**

Servizio Associato Tributi  
Servizio Commercio Associato  
Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico  
Servizio Personale Associato  
Servizio Informatico Associato  
Comitato unico di garanzia e pari opportunità  
Servizio Associato di Sportello Unico Attività Produttive  
Servizio di pianificazione di protezione civile e di coordinamento primi soccorsi  
Ufficio Procedimenti Disciplinari  
Organismo indipendente di valutazione (OIV)  
Sportello Unico Edilizia (SUE)  
Assunzione di personale mediante concorsi unici

● **Con l'ULSS 1 Dolomiti**

Convenzione per la gestione del servizio socio-assistenziale e servizi alla persona

Il servizio integrato dei rifiuti urbani in capo ai Comuni che fanno parte dell'Unione, è stato interamente esternalizzato mediante il sistema dell'"in house providing" alla Società Bellunum s.r.l. per il Comune di Quero Vas e alla Società Valpe Ambiente S.r.l. per il Comune di Alano di Piave, facenti parte entrambi del Bacino Dolomiti.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.12.2021 (termine così prorogato dal DL n. 76/2020) non trova

applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante; detto termine è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1 comma 1 lett. A) della L. n. 55 del 2019, come modificato dall'art. 8, comma 7, L. n. 120 del 2020 e poi dall'art. 52, comma 1 lett. A) sub 1.2, L. n. 108 del 2021, fatto salvo per i progetti finanziati con i fondi PNRR per i quali è obbligatorio ricorrere alla Stazione unica appaltante.

### **L'Unione Sette Ville svolge le funzioni di Stazione unica appaltante.**

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

#### **2.1.3 Mappatura dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli Uffici pubblici anche dalla normativa Antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del Dlgs. n. 231/2007, richiede infatti alle Pubbliche Amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

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

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

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

#### **B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti



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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti si sensi del D.Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Dolomiti" al quale appartengono tutti i Comuni della Provincia, tra i quali anche i Comuni facenti parte dell'Unione.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra pertanto, nei Comuni facenti parte dell'Unione, non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la *governance* locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il Rpct, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta ora di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i **Responsabili di Servizi** dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella **Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio.

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

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che ha richiesto richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel corso degli anni è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata nell'anno 2020, con la sola area di rischio denominata "**Acquisizione e gestione del personale**" proseguita con i processi relativi alle seguenti aree di rischio: prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, 2) Incarichi e nomine, 3) Servizi demografici 4) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**..

La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella **Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi"**.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'**allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive**.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questa Unione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- **contesto interno ed esterno dell'Ente;**
- **incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;**
- **risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;**

- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questa Unione, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

### 3.2 Analisi del rischio

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

- A) l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

#### 3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello

specifico ai soli uffici competenti: 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei Servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

### **3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
<b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei Servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in **BASSO** (in caso di risposta n. 1), **MEDIO** (in caso di risposta n. 2) e **ALTO** (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

#### **Formulazione di un giudizio sintetico**

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	<b>CRITICO</b>
ALTO	MEDIO	ALTO

MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 **“Misurazione del livello di esposizione al rischio”** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

### 3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio ed ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

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

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

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in **“generalì”**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e **“specifiche”** laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5: “Misure preventive”** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

### 4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia all'**Allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione**.

### 4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al nuovo codice integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 3 in data 31.01.2014 per l'Unione ed il Comune di Quero Vas e con delibera di Giunta di Alano di Piave n. 126/2013 e successivamente aggiornato in attuazione delle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 7 in data 18.02.2021 del Comune di Quero Vas n. 10 in data 18.02.2021 e del Comune di Alano di Piave n. 11 in data 18.02.2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

### **4.3 Rotazione ordinaria del personale**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. L'Unione Sette Ville con la sua popolazione di n. 5.793 abitanti e n. 26 dipendenti rientra tra gli enti di piccole dimensioni come chiarito dall'ANAC nella sua deliberazione 555 del 13 giugno 2018. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

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

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

#### **Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo ente sono le seguenti:**

- **rafforzamento delle misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;**
- **individuazione di un responsabile dell'istruttoria dei procedimenti in un soggetto diverso dal Responsabile, ove possibile;**
- **attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;**
- **ove possibile, viene programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;**
- **procedere ad una doppia sottoscrizione degli atti, soprattutto per quelli ad elevato rischio, nel caso l'atto interessi più ambiti.**

### **4.3.2 Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Presidente adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in



conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una **procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi** potenziale o reale e le misure adottate da questo ente sono le seguenti:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- acquisizione delle dichiarazioni di esclusione di conflitti di interessi dei componenti delle Commissioni di gara e di concorso;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/90 e dal codice di comportamento.

#### **Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente**

Come raccomandato da ANAC vengono previste nel PTPCT anche adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti ed in particolare le misure adottate da questo ente sono:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico);
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

#### **4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

La misura alternativa suggerita da ANAC e adottata da questo ente, stante la non rilevante casistica sul tema è di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei



criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie

#### **4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei Servizi nonché il Segretario dell'Unione.

#### **La misura suggerita da ANAC e adottata da questo ente prevede:**

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

#### **4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Alla luce del nuovo PNA 2022 tutti gli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina del pantouflage, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee-guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le Amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai Progetti delPNRR, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

A tal fine i Comuni che fanno parte dell'Unione hanno provveduto all'approvazione di una delibera di Giunta per l'approvazione di un regolamento sulla *governance* locale per l'attuazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti che sarà pubblicata nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente.

#### **4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

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

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

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

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

#### **4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di

rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

In attuazione di quanto sopra l'ente si è dotato di linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 19.01.2015 che delineano il sistema di inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera per quanto possibile anonima. Tuttavia le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

**Per tale motivo l'ente ha aderito nel corso dell'anno 2019 al progetto WhistleblowingPA di Transparency International e del Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica per la tutela del dipendente che segnala illeciti, mediante l'attivazione di un canale informatico specifiche permette l'invio delle segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.**

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

L'Autorità nazionale anticorruzione, il 9 giugno 2021, ha licenziato la deliberazione n. 469, recante le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing). La norma in primo luogo stabilisce che il dipendente pubblico che, "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione" denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritorsive sono comunicate all'ANAC o dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali.

E' sempre opportuno richiamare l'attenzione degli operatori al comma 6 dell'art. 54-bis, che prevede importanti sanzioni pecuniarie non solo quando siano poste in essere "misure ritorsive" contro un denunciante, ma anche qualora l'Autorità accerti "l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione di segnalazioni, ovvero di procedure non conformi alla legge.

L'art. 54-bis, riformulato dalla L. 179/2017 disciplina le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le segnalazioni possono esser inviate, a discrezione del Whistleblower, al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione, ove si è verificata la presunta condotta illecita, oppure all'ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Laddove *"la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad es. superiore gerarchico o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del Whistleblower vanno inoltrate al RPCT dall'Amministrazione in cui si è verificato l'illecito."*

E' altamente raccomandato che le Amministrazioni *"pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata"*

L'art. 54-bis richiede, a garanzia del Whistleblower che vi sia una *"relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e il RPCT delle Amministrazioni ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto"*

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013 infatti stabilisce che le segnalazioni di Whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020) il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla L. n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare e quindi ai sensi di legge l'unico soggetto che all'interno

dell'Amministrazione può ricevere le segnalazioni di Whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT.

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, *“il Whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis”*. La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come Whistleblower.

Oltre alle segnalazioni, l'art. 54-bis norma le “Comunicazioni” delle misure ritorsive assunte dall'Amministrazione nei confronti del Whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell'Amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire *“il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.”*

Le rinnovate Linee guida in precedenza contenute nella determinazione ANAC 6/2015 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e si rivolgono alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge e tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite.

Inoltre le Linee guida consentono ai destinatari delle stesse *“di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali”* secondo il Regolamento UE 679/2016. A tal proposito la deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni di tutela del Whistleblower, *“i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”*. Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti *“possono altresì essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento.”*

Secondo l'ANAC, la disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche e *“finalizzata ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro”*

Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, tra i quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione. Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In più i dati devono essere sempre trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti o della perdita, della distruzione e del danno accidentali.

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'Amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre essa deve essere prodotta preventivamente a *“tutta la platea dei possibili soggetti interessati”*.

Ad oggi è in corso il processo di adeguamento della disciplina alla direttiva UE 1937/2019.

#### **4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

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

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

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

- formazione relativa a tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- coinvolgimento degli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza, attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

#### **4.11 Patti di integrità negli affidamenti**

L'Unione dei Comuni Sette Ville ha approvato il Patto di integrità/Protocollo di legalità con deliberazione n. 23 del 27 maggio 2016 per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici proposto dalla Prefettura di Belluno, la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

#### **4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

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

#### **4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

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

#### **4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

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

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

#### **4.15 Monitoraggio interventi PNRR**

L'Ente assegna le funzioni di *audit* del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile, di gestione e strategico in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della *governance* locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR anche attraverso l'utilizzo di specifiche schede di valutazione dei singoli interventi.

### **3. TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la*

*partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

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

### **5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente**

L'Unione Sette Ville si è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.unionesetteville.bl.it/myportal/UCBFSQ/home> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo, specificatamente previsto dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, consiste nella implementazione della banca Dati Nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo e sussiste fino alla data dell'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016).

Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, l'Unione Sette Ville introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. **Il ruolo di RASA per l'Unione Sette Ville è svolto dal Geom. Mazzocco Raffaele.**

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli Interventi rientranti nel PNRR– in assenza di indicazioni della RgS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – è ribadita la necessità di dare attuazione alle disposizioni del Dlgs n. 33/2013. In ogni caso, tali Soggetti, qualora lo

ritengano utile, possono in piena autonomia pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita Sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RgS.

I Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente" ex Dlgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente Sottosezione, un *link* che rinvia alla Sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

## **5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

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

L'Unione Sette Ville ha individuato il DPO e i dati di contatto di quest'ultimo sono stati pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente. Inoltre sono pubblicati in Amministrazione trasparente i modelli di informativa nonché quelli di istanza per la rettifica dei dati. È stato attivato il registro dei trattamenti costantemente aggiornato ed è in corso di implementazione un Portale per la gestione di tutti gli adempimenti relativi alla privacy.

## **5.3 Accesso civico**

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale di "Istituzione del registro delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative" approvate dall'Unione con delibera di Giunta n. 9 in data 10.02.2017.

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

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

### 3. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

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

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio dell'Unione con delibera n. 7 in data 31.01.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

**In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:**

#### Tutte le aree

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*

#### Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*

#### Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*
- *Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva*
- *Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione*
- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*

#### Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- *Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA?*
- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili*

#### Area Incarichi e nomine

- *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013*
- *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.*

#### Area Governo del territorio



- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

#### **Area Servizi demografici**

- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*

#### **Trasparenza**

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel presente documento, costituiscono il presupposto del PTPCT/PIAO successivo,

### **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

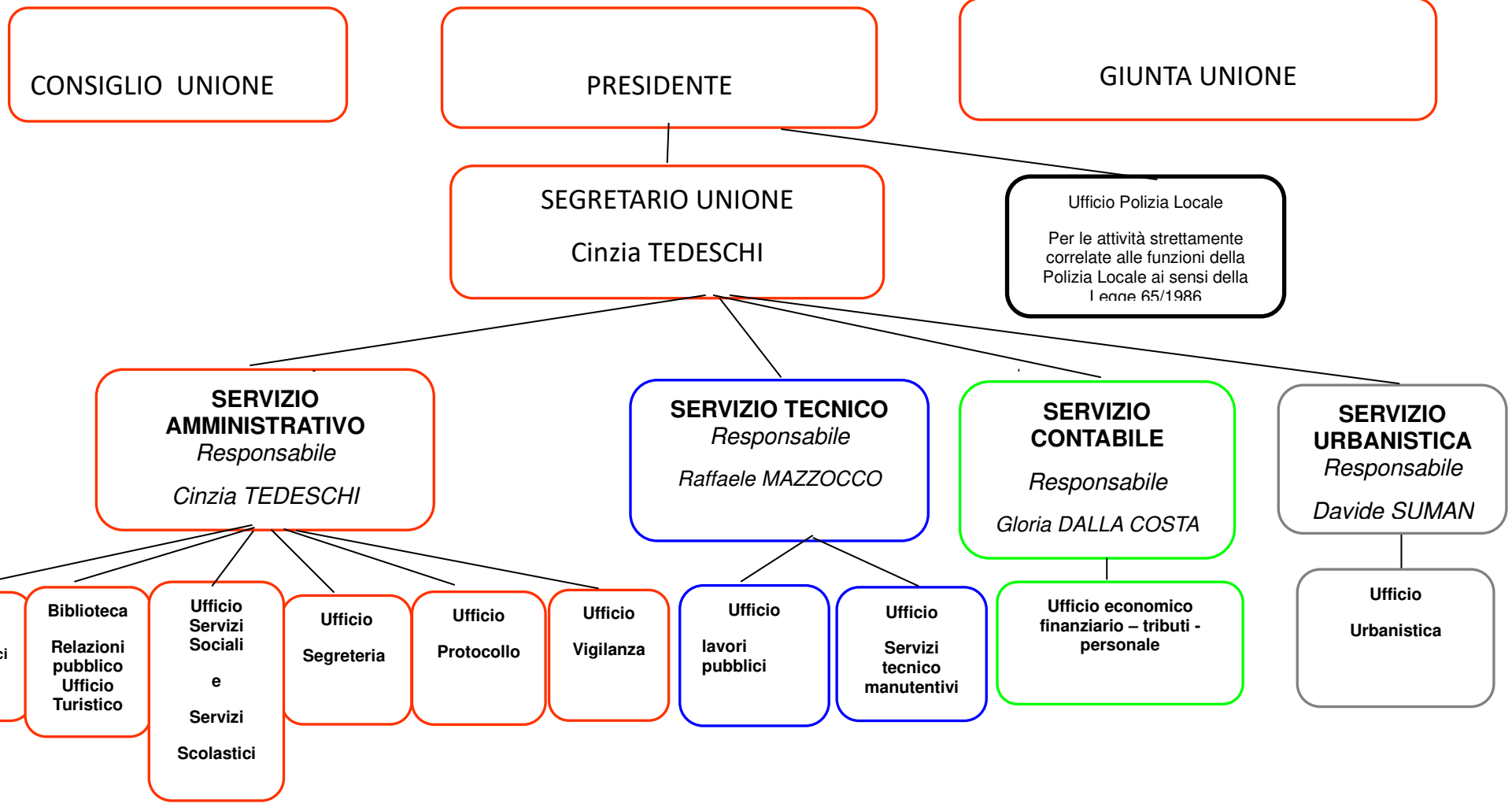
#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

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

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

**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**





## DOTAZIONE ORGANICA 2023

<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>					
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORARIO PIENO/PARZIALE</b>	<b>Dotazione organica 31/12/2022</b>	<b>Cessazioni 2023</b>	<b>Personale Assumibile</b>
Agente di Polizia Locale	C	pieno	1		
Istruttore amministrativo	C	pieno	8	1	1
Esecutore amministrativo	B	Part time	1	0	1
<b>SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO</b>					
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORARIO PIENO/PARZIALE</b>	<b>Dotazione organica 31/12/2022</b>	<b>Cessazioni 2023</b>	<b>Personale Assumibile</b>
Istruttore direttivo contabile	D	pieno	3		
Istruttore contabile	C	Part time	1	0	1
<b>SERVIZIO TECNICO</b>					
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA GIURIDICA</b>	<b>ORARIO PIENO/PARZIALE</b>	<b>Dotazione organica 31/12/2022</b>	<b>Cessazioni 2023</b>	<b>Personale Assumibile</b>
Istruttore direttivo tecnico	D	pieno	1		
Istruttore tecnico	C	pieno	5	3	4
Collaboratore tecnico	B	pieno	1		
Collaboratore professionale operaio	B	pieno	7		
Bidella cuoca	A	pieno	1		

<b>TABELLA RIASSUNTIVA ENTE</b>				
CAT.	DOTAZIONE 31/12/2022	DOTAZIONE 31/12/2023	COPERTI RIF. 31/12/2022	VACANTI
D	4	4	4	0
C	15	15	13	2
B	9	9	8	1
A	1	1	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>3</b>

### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

L'Unione Sette Ville è organizzata in quattro Servizi:

- Amministrativo
- Economico-Finanziario
- Tecnico
- Urbanistica

A capo di ogni singolo servizio c'è un Responsabile di Servizio.

Al vertice del Servizio Amministrativo vi è il Segretario comunale, cui compete altresì il

coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente

Al vertice dei Servizi Economico-Finanziario, Tecnico e Urbanistica vi è un Responsabile apicale di Servizio che è ricoperto da un dipendente di Categoria D, Posizione organizzativa incaricato con Decreto del Presidente.

L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	SERVIZI	Soggetto responsabile	Uffici
1	AMMINISTRATIVO	CINZIA TEDESCHI	Segreteria, Protocollo, Servizi sociali e servizi scolastici, Servizi Demografici, Biblioteca relazioni pubblico ufficio Turistico, Vigilanza
2	CONTABILE	DALLA COSTA GLORIA	Economico finanziario – tributi - personale
3	TECNICO	MAZZOCCO RAFFAELE	Ufficio Lavori pubblici e ufficio servizi tecnico manutentivi
4	URBANISTICA	SUMAN DAVIDE	Urbanistica

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

Ogni servizio è composto da un numero limitato di collaboratori come si evince dalla dotazione organica sopra indicata e da un numero consistente di mansioni e procedimenti istruttori affidato a ciascun dipendente.

**L'ampiezza media delle Unità organizzative dell'Ente è di 6,5 unità**

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

L'Unione Sette Ville con deliberazione di Giunta n. n. 5 in data 07.04.2022 e con successiva delibera di Giunta n. 39 del 23.12.2022 ha disciplinato le modalità di svolgimento del lavoro agile in via transitoria rinviando al confronto con le parti sindacali l'organizzazione del lavoro agile o da remoto come previsto dall'art. 5, comma 3 lett. 1 e negli artt. da 63 a 67 del nuovo CCNL del 16 novembre 2022 che prevede al comma 2 l'adozione di apposito Regolamento al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Sulle modalità di svolgimento il nuovo CCNL prevede anche attività consultiva e propositiva da parte del CUG Comitato Unico di Garanzia.

Nelle more dell'attivazione di tali procedure gli indirizzi approvati sono i seguenti:

1. è demandata alla Conferenza dei Responsabili dei Servizi l'individuazione dei servizi che possono essere resi con lavoro agile. Sono da ritenersi in ogni caso escluse le attività di front office, di rilievo e sopralluogo sul territorio, quelle che non presentano un obiettivo livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti. Le prestazioni devono essere collegabili a specifici obiettivi corredati da chiari e definiti criteri di misurazione in ordine al loro raggiungimento;
2. qualora venga autorizzato il lavoro agile dovranno essere rispettate tutte le indicazioni e condizioni riportate nelle linee guida e in particolare dovrà essere sottoscritto l'accordo individuale tra il Responsabile del Servizio competente e il dipendente interessato come da schema di accordo individuale allegato alla presente; dovrà essere comunque garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;
3. Per l'attivazione del lavoro agile, si applicano i seguenti criteri di precedenza:
  - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
  - situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate ai sensi della dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104, lavoratori portatori di invalidità superiore al 60 per cento;
  - lavoratori/lavoratrici fragili o con specifica certificazione del medico del lavoro;
  - esigenza di cura di familiari soggetti affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
  - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità
  - esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi fino a 14 anni di età;
  - distanza tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro e le connesse difficoltà di spostamento;
  - ulteriori esigenze personali o familiari debitamente documentate.
4. in relazione alla situazione sanitaria, i lavoratori che si trovano in particolari situazioni personali o familiari quali, a titolo meramente esemplificativo, situazioni di isolamento domiciliare, situazioni di quarantena, situazioni di obbligo di DAD per figli minori, possono richiedere lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in via temporanea e per tutta la durata della situazione che non rende possibile lo svolgimento dell'attività in presenza nel luogo di lavoro;
5. l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in via temporanea e continuativa di cui alla lettera precedente può essere riconosciuta anche per altre situazioni particolari e contingenti, non strettamente collegate alla situazione pandemica, valutate dal responsabile di servizio e dal responsabile del personale con particolare attenzione alla possibilità di conciliare le esigenze personali del dipendente con le esigenze organizzative del servizio;
6. lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti; non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso.

**Nello stesso atto deliberativo viene approvato lo schema di accordo individuale da sottoscrivere per lo svolgimento dello smart working.**

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Nella logica dello smart working, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità, la logica è quella del *Bring your own device (BYOD)*, ovvero la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. Ovviamente usare i propri device per avere accesso alle informazioni relative al

proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura comunale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Con deliberazione di Giunta n. 9 del 20.03.2020 sono state approvate le linee guida sul trattamento dei dati personali nel contesto del lavoro a distanza.

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

In sede di redazione del Regolamento per lo svolgimento dello smart working, saranno individuate in modo specifico le attività smartabili.

### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Lo smart working o *lavoro agile* è definito dalla legge come una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa finalizzata a “*incrementare la competitività*” e ad “*agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*” che si realizza mediante “*accordo tra le parti*”.

Alcuni vantaggi per i lavoratori risultano abbastanza evidenti, primo fra tutti la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Lavorando da casa, infatti, si riesce a gestire meglio il proprio *work-life balance*, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione dello smart working, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di *welfare aziendale* e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

In particolare alcuni aspetti di profonda innovazione che vanno sottolineati, sia per i lavoratori che per l'Ente:

- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione; ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali;
- razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio.
- riduzione delle forme di “assenteismo fisiologico” che, soprattutto negli enti di piccole dimensioni, è un fattore molto importante.

### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Il tema del miglioramento della Performance nel lavoro agile rileva soprattutto in sede di verifica, monitoraggio, valutazione e controllo della sua esecuzione. Una verifica che, in linea di massima e in termini generali, viene svolta analogamente a quella che ha per oggetto il lavoro in ufficio, ricorrendo ad esempio a:

- indicatori di processo, finalizzati a misurare le prestazioni delle attività continuative e routinarie con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità per le quali è possibile individuare un output in modo concreto e oggettivo (numero di documenti processati rispetto a quelli processabili, numero di documenti processati correttamente, numero di richieste gestite, tempo per rispondere a un bando di gara, tempo di realizzazione di report o analisi periodiche, numero di fatture gestite, numero di pagamenti liquidati, etc.
- indicatori di avanzamento di attività e progetti, che consentono di misurare le prestazioni tipiche di attività progettuali, discontinue e non routinarie (qualità complessiva del lavoro svolto, rispetto delle scadenze per consegne e attività intermedie, tempo di esecuzione delle attività di progetto quali presentazioni, rapporti, etc.)



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Questo Ente, avendo provveduto all'approvazione dei bilanci entro il 31 dicembre 2022, con deliberazione di Giunta n. 36 del 16.12.2022 ha deliberato la Ricognizione delle eccedenze di personale e, con deliberazione di Giunta n. 37 del 16.12.2022, ha approvato la dotazione organica ed il piano triennale fabbisogno del personale 2023-2025.

#### MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE Triennio 2023-2025

##### Sezione 1 - CONSISTENZA COMPLESSIVA DEL FABBISOGNO (DOTAZIONE)

Categoria	Profilo	Stato di fatto	Nuova previsione		Coperti		Vacanti	Da coprire	Variazioni	
			Tempo pieno/part time	Tempo pieno/part time	Tempo pieno/part time	Tempo pieno/part time				
<b>A</b>										
Tecnico	T.P.	1	T.P.	1	T.P.	1	0	0		
<b>B</b>										
Tecnico	T.P.	8	T.P.	8	T.P.	8	0	0		
Ammin.	P.T.	0	P.T.	1	P.T.	0	1	1		
<b>C</b>										
Ammin.	T.P.	9	T.P.	9	T.P.	9	0	0		
Contab.	1 T.P. + 1 p.t.	0	part time	1	part time	0	part time	1	1	
Urban.	T.P.	2	T.P.	2	T.P.	2	0	0		
Tecnico	T.P.	3	T.P.	3	T.P.	3	0	0		
<b>D</b>										
Ammin.	T.P.	0	T.P.	0		0	0	0		
Contab.	T.P.	3	T.P.	3	T.P.	3	T.P.	0	0	
Tecnico	T.P.	1	T.P.	1	T.P.	1		0	0	
TOT.		27		29		27		2	2	

## Sezione 2 – PIANO ASSUNZIONALE

### Sezione 2.A) - SINTESI (SOLO POSTI A TEMPO INDETERMINATO)

Categoria	2023		2024		2025		Profilo
	Vacanti	Da coprire	Vacanti	Da coprire	Vacanti	Da coprire	
B	1	1	0	0	0	0	Esecutore amministrativo L. 68/99 PT 20/36
C	1	0	1	0	1	0	Istruttore part time 18/36
D	0	0	0	0	0	0	

### Sezione 2.b) – DETTAGLIO (COMPRESSE ASSUNZIONI FLESSIBILI)

ANNO 2023

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO

**Profilo**

- n. 1 dipendente cat. B legge 68/99 part time 20/36
- Sostituzione posti che si rendono vacanti

**Modalità di assunzione**

procedura con Centro per l'impiego – assunzione a chiusura del tirocinio formativo

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO

**Profilo**

- n. 1 dipendente cat. B legge 68/99 part time 20/36

**Modalità di assunzione**

procedura con Centro per l'impiego – tirocinio formativo

ANNO 2024

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO

Nessuno

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO

Nessuno (salvo la copertura di posti vacanti)

ANNO 2025

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO

Nessuno

#### POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO

Nessuno

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **Capacità assunzionali**

All'Unione Sette Ville non è applicabile la disciplina prevista dal DM 17/03/2000.

La Corte dei Conti Sez. Autonomie Locali con deliberazione n. 4/2021 enuncia i seguenti principi di diritto:

*“1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni.*

*2. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.*

*3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG”.*

La Corte dei Conti Sez. Autonomie Locali con deliberazione n. 20/2018 precisa che:

*1. L'Unione di Comuni è direttamente soggetta ai vincoli relativi alla spesa di personale di cui all'art. 1 comma 562 della legge n. 296 del 2006;*

*2. Nel rispetto dei principi di universalità del bilancio che vincola le unioni di comuni, il perimetro di spesa del personale che l'unione deve conteggiare ai fini del rispetto dei vincoli di cui all'art. 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006, comprende gli oneri per il personale acquisito direttamente (assumendolo dall'esterno o mediante procedure di mobilità da altri enti), nonché gli oneri per il personale comunque utilizzato dall'unione.*

*3. I comuni partecipanti all'unione, diversa da quelle «obbligatorie», sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'unione per svolgere le funzioni trasferite.*

4. La verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del «ribaltamento» delineato dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 8 del 2011, salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'Unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. In tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa di personale tra gli enti partecipanti.

Per quanto attiene alle capacità assunzionali rimane pertanto applicabile la disciplina di cui all'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 la quale prevede la possibilità di procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.

La Corte dei Conti, sezioni riunite, con deliberazione n. 52/2010 ha chiarito che l'espressione "precedente anno" può riferirsi a cessazioni intervenute in precedenti esercizi, ma non ancora coperte e come tali rifluite nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione.

Alla luce della richiamata normativa, l'Unione Sette Ville dispone per il 2023 di capacità assunzionali pari a € 112.506,52.-

ANNO	valore cessazione	UTILIZZO RESTI										
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	RESTI	
2013	12.645,20					12.645,20						-
2014	11.849,45					11.849,45						-
2015	61.899,74					16.329,76	45.569,98					-
2016												-
2017												-
2018	19.749,08						16.329,76	3.419,32				-
2019	88.540,89							40.586,61	42.679,68		5.274,60	-
2020	65.081,26										15.800,73	49.280,53
2021	42.150,66											42.150,66
2022	21.075,33											21.075,33
	322.991,61					40.824,41	61.899,74	44.005,93	42.679,68	21.075,33		112.506,52

Stima del trend delle cessazioni		
<b>2023</b>	n. 4	
<b>2024</b>	n. 0	Non previste cessazioni
<b>2025</b>	n. 0	Non previste cessazioni

## STIMA EVOLUZIONE DEI BISOGNI ANNO 2023

Copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

## STIMA EVOLUZIONE DEI BISOGNI ANNO 2024

Copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

## STIMA EVOLUZIONE DEI BISOGNI ANNO 2025

Copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

### 3.3.3 Formazione del personale

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITÀ STRATEGICHE:**

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Al fine di avere una efficace politica delle risorse umane, la formazione è infatti una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo oltre che un importante strumento di prevenzione della corruzione.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

L'Ufficio Segreteria in collaborazione con il Segretario comunale, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti e ai Responsabili dei Servizi.

Specificatamente:

procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi dei vari servizi;

predispone e gestisce il piano di formazione;

dà seguito (iscrizione -richiesta CIG - DURC predisposizione determinazione - liquidazione fatture – inserimento nella sezione amministrazione trasparente - inserimento nella procedura delle presenze delle ore di formazione di ciascun dipendente) alle richieste dei responsabili per la partecipazione a corsi di formazione del loro personale;

gestisce interventi formativi di natura trasversale o comune a più servizi;

gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi residenziali.

La richiesta di iscrizione ai corsi, completa dei nominativi dei dipendenti coinvolti, deve essere inviata all'Ufficio Segreteria dal responsabile del servizio interessato in tempo utile rispetto alla data prevista per il corso.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte consentendo al personale dipendente di partecipare anche ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, sempre nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione dell'attività formativa.

Ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, è demandato il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative

formative, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative.

In particolare per l'Unione Sette Ville i soggetti esterni che erogano attività di formazione sono l'Unione Montana Feltrina, Il Centro Studi Bellunese, il Centro Studi della Marca Trevigiana.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

La formazione sarà svolta con modalità *webinar* o videoconferenza, in presenza presso le opportune sedi, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza.

I vantaggi della formazione in house sono:

- la personalizzazione del servizio “su misura” dell'intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del *budget* formativo.

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge, in particolar modo verranno trattati i seguenti argomenti:

- formazione obbligatoria prevista dalla sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione;
- sicurezza sul lavoro in particolare per la squadra esterna operai, gli autisti e il personale della polizia locale.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

Il piano della formazione:

- definisce gli obiettivi;
- stabilisce le priorità;
- impegna e alloca le risorse;
- garantisce che le risorse destinate ai corsi di formazione siano impiegate in modo appropriato.

Il piano formativo dell'Unione vuole perseguire i seguenti obiettivi:

**Obiettivo generale:** migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

**Obiettivi più specifici:** soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- attuazione obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale derivanti da necessità di approfondimento o da nuove mansioni,
- particolari obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi (che implicano conoscenze e competenze nuove).

#### **ATTIVITA' DI FORMAZIONE 2023-2025**

Per il triennio 2023-2025 si ritiene di proseguire con l'attività formativa riguardante tutti gli ambiti dell'Unione, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- anticorruzione, trasparenza e privacy
- competenze digitali;
- gestione appalti e contratti;

- bilancio e/o gestione delle risorse finanziarie;
- edilizia privata ed urbanistica
- gestione del personale
- servizi sociali.

I titolari di posizione organizzativa potranno formulare proposte formative finalizzate alla modifica del presente piano.

\*\*\*\*\*

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile del procedimento
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Trattamento e custodia documentazione di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Autorizzazione al subappalto
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti



UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione del contenzioso
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica
80.	M	Cancellazione anagrafica
81.	M	Rilascio carta di identità

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni
87.	M	Denunce di nascita e di morte
88.	M	Pubblicazioni matrimonio
89.	M	Celebrazioni matrimoni
90.	M	Costituzione unioni civili
91.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
92.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti

## UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTVILLE - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2023-2025

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Descrizione dettagliata dei processi
1. Adozione atti generali e di programmazione		Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi normativa</li> <li>2. Predisposizione proposta di regolamento</li> <li>3. Acquisizione pareri</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze</li> <li>2. Predisposizione Piano del fabbisogno</li> <li>3. Acquisizione parere dei revisori</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interlocazione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche</li> <li>2. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
2. Assunzione di personale		Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Ammissione candidati</li> <li>4. Espletamento prove</li> <li>5. Formazione graduatoria</li> <li>6. Pubblicazione dei risultati</li> <li>7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Verifica dei requisiti del candidato</li> <li>4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione avviso di selezione</li> <li>2. Convocazione candidati</li> <li>3. Svolgimento prova scritta o pratica</li> <li>4. Svolgimento colloquio</li> <li>5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
3. Contrattazione decentrata		Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione delegazione trattante</li> <li>2. Ipotesi di accordo</li> <li>3. Eventuale acquisizione parere revisori</li> <li>4. Eventuale acquisizione atto deliberativo</li> <li>5. Accordo definitivo</li> </ol>
4. Gestione del personale		Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore</li> <li>2. Verifica presenze mensili con SW dedicato</li> <li>3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi</li> <li>4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> <li>5. Aggiornamento scritture contabili</li> <li>6. Trasmissione del flusso al tesoriere</li> <li>7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi</li> <li>8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> </ol>
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame richieste</li> <li>2. Verifica requisiti normativi</li> <li>3. Determinazione dirigenziale</li> <li>4. Comunicazione al dipendente esito procedura</li> </ol>
		Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente</li> <li>2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale</li> <li>3. Consegna delle schede di valutazione</li> <li>4. Elaborazione delle valutazioni</li> <li>5. Convocazione organismo di valutazione</li> </ol>
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore</li> <li>2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari</li> <li>3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione</li> <li>4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza</li> </ol>
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilievo del fabbisogno formativo</li> <li>2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse</li> <li>3. Esecuzione del piano formativo</li> <li>4. Verifica risultati</li> </ol>
		Verifica misure prevenzione COVID19	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica</li> <li>2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione</li> </ol>

FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata dei processi
Programmazione		5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale</li> <li>2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare</li> <li>3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi</li> <li>4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo</li> </ol>
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione</li> </ol>
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)</li> <li>2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale</li> <li>3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale</li> <li>5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> <li>7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi</li> <li>8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale</li> <li>9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> </ol>
Progettazione della gara		8. Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari</li> </ol>
		9. Nomina del responsabile del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere</li> <li>2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione</li> </ol>
		10. Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip</li> <li>2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</li> <li>3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore</li> </ol>
		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo</li> </ol>
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture</li> <li>2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.</li> </ol>
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.</li> </ol>
Selezione del contraente		14. Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte</li> </ol>
		15. Invio delle lettere di invito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica</li> </ol>
		16. Trattamento e custodia documentazione di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo</li> </ol>
		17. Nomina commissione di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni</li> <li>2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti</li> <li>3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse</li> <li>4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari</li> </ol>
		18. Gestione sedute di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara</li> <li>2. Apertura buste</li> <li>3. Ammissioni ed esclusioni</li> <li>4. Esame offerte</li> <li>5. Verifica anomalie</li> <li>6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione</li> </ol>

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		20. Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		23. Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
Esecuzione del contratto		24. Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		25. Autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
			2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
	31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori	
Rendicontazione del contratto		32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione e regolamentazione		35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione		37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park</li> <li>Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali</li> <li>Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente</li> </ol>
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Descrizione dettagliata dei processi</b>
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche		Presentazione istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente</li> <li>Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza</li> <li>Liquidazione della somma a favore del richiedente</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali		Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando</li> </ol>
		Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> </ol>
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica di tipo formale</li> <li>Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)</li> <li>Assegnazione del contributo</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rendicontazione dei progetti</li> <li>Erogazione del contributo</li> </ol>
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo</li> </ol>
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Sotto Fasi</b>
41. Accertamento entrate tributarie		Fase di aggiornamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica delle banche dati catastali</li> <li>Verifica degli archivi anagrafici</li> <li>Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola</li> <li>Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni</li> </ol>
		Fase eventuale di incontro	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva</li> </ol>
		Fase eventuale delle osservazioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente</li> </ol>
		Fase eventuale di accertamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>Emissione avviso di accertamento</li> </ol>
		Fase eventuale di mediazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo</li> <li>Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto</li> <li>Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento</li> </ol>
42. Accertamento entrate extra tributarie e		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione dell'atto di accertamento</li> </ol>
43. Riscossione ordinaria		Fase di inserimento dati	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare</li> </ol>
44. Riscossione coattiva		Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati</li> </ol>
		Fase di sollecito	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo</li> </ol>
		Fase dell'iscrizione al ruolo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione di iscrizione al ruolo</li> </ol>
45. Assunzione impegni di spesa		Fase di verifica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione</li> <li>Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie</li> </ol>
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico</li> </ol>
		Fase acquisizione del CIG	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto</li> </ol>
46. Liquidazioni		Fase dell'apposizione dei pareri	<ol style="list-style-type: none"> <li>Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri</li> <li>Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità</li> </ol>
		Fase dei controlli	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>
		Fase dell'adozione atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>

47. Pagamenti		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Descrizione dettagliata dei processi</b>
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti		Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni		Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Descrizione dettagliata dei processi</b>
62. Gestione del contenzioso		Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi stragiudiziali		Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Descrizione dettagliata dei processi</b>
79. Iscrizione anagrafica		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica		Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento

		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> <li>Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale</li> <li>Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio</li> <li>Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> <li>Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero</li> <li>Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale</li> </ol>
81. Rilascio carta di identità		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità</li> <li>Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.</li> <li>Rilascio della carta d'identità cartacea</li> </ol>
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino</li> <li>Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio</li> <li>Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.</li> <li>Acquisizione impronte digitali del cittadino</li> <li>Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno</li> </ol>
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale		Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza</li> <li>Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo</li> </ol>
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno</li> </ol>
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio</li> <li>Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> </ol>
83. Rilascio attestazione di soggiorno		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno</li> <li>Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza</li> </ol>
84. Attribuzione numeri civici		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico</li> <li>Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio dell'attribuzione del numero civico</li> </ol>
85. Censimento e rilevazioni varie		Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori</li> <li>Selezione dei rilevatori</li> <li>Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori</li> </ol>
		Fase di rilevazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione</li> </ol>
86. Rilascio certificazioni anagrafiche		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni</li> <li>Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio delle certificazioni</li> </ol>
87. Denunce di nascita e di morte		Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento istanza e verifica dei requisiti</li> </ol>
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte</li> </ol>
88. Pubblicazioni di matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo</li> <li>Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi</li> </ol>
		Fase della pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio</li> </ol>
		Fase successiva eventuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni</li> </ol>
89. Celebrazioni matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio</li> <li>Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione</li> <li>Definizione della data di celebrazione</li> </ol>
		Celebrazione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti</li> </ol>
90. Costituzione unioni civili		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile</li> <li>Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile</li> <li>Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile</li> </ol>
		Costituzione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti</li> </ol>
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza		Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura</li> <li>Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> <li>Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato</li> <li>Definizione della data di ricevimento del giuramento</li> </ol>
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana</li> <li>Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana</li> <li>Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile</li> </ol>
		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"</li> <li>Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta</li> </ol>



92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"		3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
	Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
	Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
94. Cambiamento di nome e cognome	Richiesta affissione	1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
	Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
	Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
	Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
	Rilascio della concessione	1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 2. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
	Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
	Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
	Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I <sup>^</sup> , II <sup>^</sup> , eventualmente della III <sup>^</sup> e della IV <sup>^</sup> tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi

100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatarci e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva		Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	<b>AREA N AFFARI ISTITUZIONALI</b>	
		FASI	Descrizione dettagliata dei processi
102. Gestione del protocollo		Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali		Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
104. Gestione atti deliberativi		Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l’indipendenza
B	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	14 - 15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
B	16	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20 e 22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO FELTRINO SETTEVILLE  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 – 95– 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa

Tavola allegato 4 - Misurazione livello di esposizione al rischio

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Adozione atti generali e di programmazione	Personale	Responsabile Servizio finanziario	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
2	Assunzione di personale	Personale	Responsabile Servizio finanziario	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		CRITICO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
3	Contrattazione decentrata	Personale	Responsabile Servizio finanziario	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Personale	Responsabile Servizio finanziario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti i Servizi	Responsabili dei servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Tutti i Servizi	Responsabili dei servizi	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti i Servizi	Responsabili di area	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
9	Nomina del responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti i servizi	Responsabili dei Servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	



PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.			trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
14	Pubblicazione del bando	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
16	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
17	Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
18	Gestione sedute di gara	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
21	Annullamento della gara	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
23	Stipula del contratto	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
25	Autorizzazione al subappalto	LL.PP e Manutenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.  Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO					
26	Ammissione delle varianti	LL.PP e Mautenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Alto	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		Basso	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		Basso	
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO					
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	LL.PP. E Manutenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
29	Apposizione di riserve	LL.PP. E Manutenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
30	Gestione delle controversie	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
32	Nomina del collaudatore	LL.PP. E Manutenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
33	Verifica corretta esecuzione	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
34	Rendicontazione lavori in economia	LL.PP. e Manutenzioni	Responsabile Servizio tecnico	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Ufficio commercio UMF	Responsabile ufficio commercio UMF	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Ufficio commercio UMF	Responsabile ufficio commercio UMF	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Ufficio commercio UMF	Responsabile ufficio commercio UMF	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici,	Polizia locale-Ufficio commercio	Responsabile Ufficio commercio UMF	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.								
	autorizzazioni per attrazioni viaggianti	UMF	particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi sociali	Responsabile Servizio amministrativo	Dichiarazioni ISEE mendaci					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Segreteria	Responsabile Servizio amministrativo	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
41	Accertamento entrate tributarie	Servizio tributi-Ufficio tributi UMF	Responsabile Ufficio tributi UMF	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
				Ufficio tributi					
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
43	Riscossione ordinaria	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Indebita cancellazione di crediti					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
44	Riscossione coattiva	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
46	Liquidazioni	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
47	Pagamenti	Servizio ragioneria	Responsabile servizio finanziario	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione					
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
							BASSO	
48	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio patrimonio	Responsabile servizio tecnico	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso
							MEDIO	
49	Concessione/locazione di beni immobili	Servizio patrimonio	Responsabile servizio tecnico	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso
							MEDIO	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Servizio patrimonio	Responsabile servizio tecnico	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio
							ALTO	
51	Gestione prestiti libri/opere	Servizio biblioteca	Responsabile servizio amministrativo	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso
							MEDIO	
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
							MEDIO	
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Responsabile ufficio commercio UMF	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
							MEDIO	
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Responsabile ufficio commercio UMF	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
							MEDIO	
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Responsabile ufficio commercio UMF	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso
							BASSO	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia locale	Responsabile servizio amministrativo	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
							MEDIO	
57	Gestione atti di	Servizio tributi,	Responsabile	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	



PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
accertamento delle violazioni	attività produttive, edilizia privata, polizia locale	ufficio commercio UMF Responsabile servizio amministrativo	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.	presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	MEDIO
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
58 Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
59 Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2021-2023	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
60 Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Personale	Responsabile servizio finanziario	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
61 Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Responsabile servizio amministrativo	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
62 Gestione del contenzioso	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
63 Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti i servizi	Responsabili dei servizi	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
64 Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
65 Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		ALTO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
66 Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Urbanistica	Responsabile servizio urbanistica	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Urbanistica Edilizia privata	Responsabile servizio urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Edilizia privata	Responsabile servizio urbanistica	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
76	Rilascio titoli abilitativi	Edilizia privata	Responsabile	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria		servizio urbanistica	di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	BASSO
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
77 Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Edilizia privata	Responsabile servizio urbanistica	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
78 Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Edilizia privata	Responsabile servizio urbanistica	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
79 Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
80 Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
81 Rilascio carta di identità	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
82 Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
83 Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
84 Attribuzione numeri civici	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
85 Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio					



PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
	vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
86	Rilascio certificazioni	Anagrafe	Responsabile servizio amministrativo	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
87	Denunce di nascita e di morte	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
88	Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
89	Celebrazioni di matrimonio	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
90	Costituzione unioni civili	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
93	Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
94	Cambiamento di nome e cognome	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto		
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso MEDIO	
95	Adozioni	Stato civile	Responsabile	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
			vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.					
		servizio amministrativo	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
96	Separazioni e divorzi	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
97	Concessioni cimiteriali	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Stato civile	Responsabile servizio amministrativo	Ingiustificata dilazione dei tempi				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio elettorale	Responsabile servizio amministrativo	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio elettorale	Responsabile servizio amministrativo	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
101	Tenuta dei registri di leva	Leva militare	Responsabile servizio amministrativo	Omesso aggiornamento				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
102	Gestione del protocollo	Tutti i servizi	Responsabile servizio amministrativo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
103	Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Responsabile servizio amministrativo	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
104	Gestione atti deliberativi	Segreteria	Responsabile servizio amministrativo	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione				
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo trasparenza	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso	
				Complexità del Processo	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
			vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	
105	Accesso agli atti	Tutti i servizi	Responsabile servizio amministrativo	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Numero processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	<p>Vedi</p> <p>Tavola allegato 4</p> <p>– Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>		2023
2	Personale Servizio associato con UMF	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<p>Vedi</p> <p>Tavola allegato 4</p> <p>– Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	2023
3	Personale Servizio associato con UMF	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	<p>Vedi</p> <p>Tavola allegato 4</p> <p>– Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>		2023
4	Personale	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <p>Disomogeneità dei controlli al fine di favorire</p>	<p>Vedi</p> <p>Tavola allegato 4</p> <p>– Misurazione del livello di esposizione al rischio</p> <p>Vedi</p>	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio			
<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	2023
5	Tutti i servizi	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	2023
6	Tutti i servizi	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento di privati nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte effettuate.	2023
7	Tutti i servizi	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	2023
8	Tutti i servizi	Svolgimento consultazioni di mercato	Manca di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	2023
9	Tutti i servizi	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				del livello di esposizione al rischio	Formazione del personale		
10	Tutti i servizi	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplícita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	2023
11	Tutti i servizi	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica puntuale, da parte dell'ufficio, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	2023
12	Tutti i servizi	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	2023
13	Tutti i servizi	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento	2023
14	Tutti i servizi	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori	2023
15	Tutti i servizi	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				esposizione al rischio			
16	Tutti i servizi	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	2023
17	Tutti i servizi	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	2023
18	Tutti i servizi	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolare l'esito	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva	2023
19	Tutti i servizi	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate	2023
20	Tutti i servizi	Aggiudicazione o esclusione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	2023
21	Tutti i servizi	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				esposizione al rischio			
22	Tutti i servizi	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	2023
23	Tutti i servizi	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti	2023
24	Tutti i servizi	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte ad un'attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.	2023
25	LL.PP. e Manutenzioni	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.  Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto.	2023
26	LL.PP. e Manutenzioni	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto	2023
27	Tutti i servizi	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	2023



Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				rischio			
28	LL.PP. e Manutenzioni	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza.	2023
29	LL.PP. e Manutenzioni	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva.	2023
30	Tutti i servizi	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.	2023
31	Tutti i servizi	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	2023
32	LL.PP. e Manutenzioni	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Misure atte al controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.	2023
33	Tutti i servizi	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				rischio			
34	LL.PP. e Manutenzioni	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Introduzione di misure atte a verificare la corrispondenza del lavoro svolto o della fornitura rispetto a quanto fatturato.	2023
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	2023
35	SUAP Servizio associato con UMF	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
36	SUAP Servizio associato con UMF	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
37	SUAP Servizio associato con UMF	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
38	Polizia locale/attività produttive Servizio associato con UMF	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2023
40	Biblioteca/Segreteria	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	2023
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
41	Servizio tributi Servizio associato con UMF	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	2023
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

				rischio			
44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	2023
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	2023
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno  Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	2023
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo  Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	2023
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	2023
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	2023
51	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
			Omessa registrazione prestiti				

**AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	2023
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	rischio			
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare  Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2023
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2023
56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	2023
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA G – INCARICHI E NOMINE

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari  Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	2023
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti	2023
60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	2023
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

**AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
62	Tutti	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attenta verifica degli incarichi conferiti	2023
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	2023

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	2023
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	2023
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	2023
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e	2023



Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	esposizione al rischio		culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	2023
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	2023
69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.  Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	2023
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	<b>Vedi</b> Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello esposizione rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	2023
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello esposizione rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	2023
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello esposizione rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	2023
74	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello esposizione rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello esposizione rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	2023
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	2023
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	2023

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	2023
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

81	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Formazione del personale	2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
			Illegittima valutazione dei requisiti			
89	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			
90	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

91	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
92	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento			
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	2023
			Mancata o scorretta applicazione			

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			normativa di riferimento	esposizione al rischio			
97	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme  Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	2023
98	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	Vedi Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023
<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Formazione del personale		2023
103	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Formazione del personale		2023
104	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	2023
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	Vedi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		2023



## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Comunale - RPCT	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
			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)	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi 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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
				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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		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).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
			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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		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).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
		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	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
		Dirigenti cessati		Dirigenti cessati (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
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		Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave			

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
		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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione
	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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria e Ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave e Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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	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)	Ufficio segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave					



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio	
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti			
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio	
		d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave		
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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
<b>Provvedimenti</b>	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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		Tabella 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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna 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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	<b>Responsabile</b> Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - <b>Responsabile</b> Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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		Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica		

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto:		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	
	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)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica	

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave



## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
	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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
	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)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio economico-finanziario	Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
	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)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico	Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
			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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
		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	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica
		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	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Allegato "6"

A	B	C	D	E	F	G	H
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile pubblicazione qualora siano interessati più servizi ciascuno è responsabile per gli atti di competenza del proprio servizio
		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)	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun ufficio competente in relazione all'oggetto dell'atto	Responsabile Servizio Amministrativo Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Contabile Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Tecnico Unione - Quero Vas - Alano di Piave - Responsabile Servizio Urbanistica

\* 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)

--