

COMUNE DI AGORDO
PROVINCIA DI BELLUNO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	COMUNE DI AGORDO
INDIRIZZO	PIAZZALE G. MARCONI N. 1
CODICE FISCALE	00103340253
PARTITA IVA	00103340253
TELEFONO (CENTRALINO)	043762295
CODICE ISTAT	025011
CODICE ENTE	A083
dipendenti di ruolo al 31 dicembre 2022	22 (di cui 1 dipendente in aspettativa non retribuita)
abitanti al 31 dicembre 2022	4051
sito internet	www.comune.agordo.bl.it
indirizzo e-mail	agordo@comune.agordo.bl.it
PEC	comune.agordo.bl@pecveneto.it
SINDACO	CHISSALE' ROBERTO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23/02/2023.

Sottosezione di programmazione

Performance

Pur non essendo il Comune di Agordo tenuto alla compilazione della presente sezione del PIAO, in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti, si ritiene di allegare comunque al presente documento il Piano della performance 2023-2025 dell'Ente (Allegato A).

Il Piano della performance discende dagli obiettivi individuati nel DUP 2023-2025 ed è coerente con la programmazione in esso individuata.

La definizione degli obiettivi di performance avviene secondo le modalità definite nella “Disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale”, da ultimo approvato con Delibera di Giunta n. 8 del 11/02/2021.

Piano triennale delle azioni positive 2023/2025

Premessa

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

L’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **Piani triennali di azioni positive** volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sotto segretario delegato alle pari opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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

L’art. 8 del D. Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

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

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 23/02/2023 è stata approvata la convenzione con l’Unione Montana Agordina per la gestione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con durata fino al 31/12/2026.

Il Comitato Unico di Garanzia è in corso di nomina da parte dell'Unione Montana Agordina.

Quadro organizzativo dell'Ente al 31 dicembre 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	8	3	0	14
Uomini	1	1	7	0	9
Totale	4	9	10	0	23

In data 09/02/2023 è terminata la convenzione con il Comune di Borso del Grappa per la gestione del servizio di segreteria. Attualmente ci si avvale ancora della collaborazione del dott. Maurizio Sacchet quale segretario comunale autorizzato alla reggenza.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini
Numero ...3 (di cui uno a tempo determinato e ad orario ridotto in sostituzione di un responsabile assente per aspettative non retribuite)	2	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Dirigente	Donne	Uomini
Numero 1 – in reggenza	0	1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Azioni positive per il triennio 2023/2025

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Al fine di promuovere il ruolo del CUG, si ritiene necessario avviare un'azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG, verranno inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la mail dell'Uma: unione.montana@agordino.bl.it.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere

Sarà garantita, per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che si farà carico di tale attività (in base a quanto stabilito dalla Convenzione che istituisce la gestione in forma associata del Comitato), un'analisi a cadenza annuale della situazione dell'organico, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

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

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite la diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).

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 la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

L'Amministrazione si impegnerà 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.

Promozione del lavoro agile e del lavoro da remoto

L'Amministrazione si impegna a promuovere il lavoro agile e il lavoro da remoto, ovvero il lavoro a distanza quale forma flessibile di impiego che – facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari – rappresenta un'azione positiva a sostegno delle pari opportunità.

La diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

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 promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Reinserimento lavorativo

L'Amministrazione presterà particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze

I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

L'Amministrazione si impegna inoltre a valorizzare adeguatamente le competenze e i contributi del personale disabile eventualmente impiegato, attraverso il coinvolgimento nelle iniziative di formazione promosse e mediante apposite iniziative di accompagnamento sia in fase di inserimento lavorativo, sia in momenti successivi, al fine di rilevare e risolvere eventuali problematiche che dovessero insorgere.

Sviluppo di carriera e professionalità

L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità 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 (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione

L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

Durata e pubblicità del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

Obiettivi di accessibilità

Gli obiettivi di accessibilità 2023 sono stati redatti e pubblicati sul sito internet del Comune di Agordo nella sezione "Amministrazione Trasparente" in data 31/03/2023.

Sottosezione di programmazione

Rischi corruttivi e trasparenza

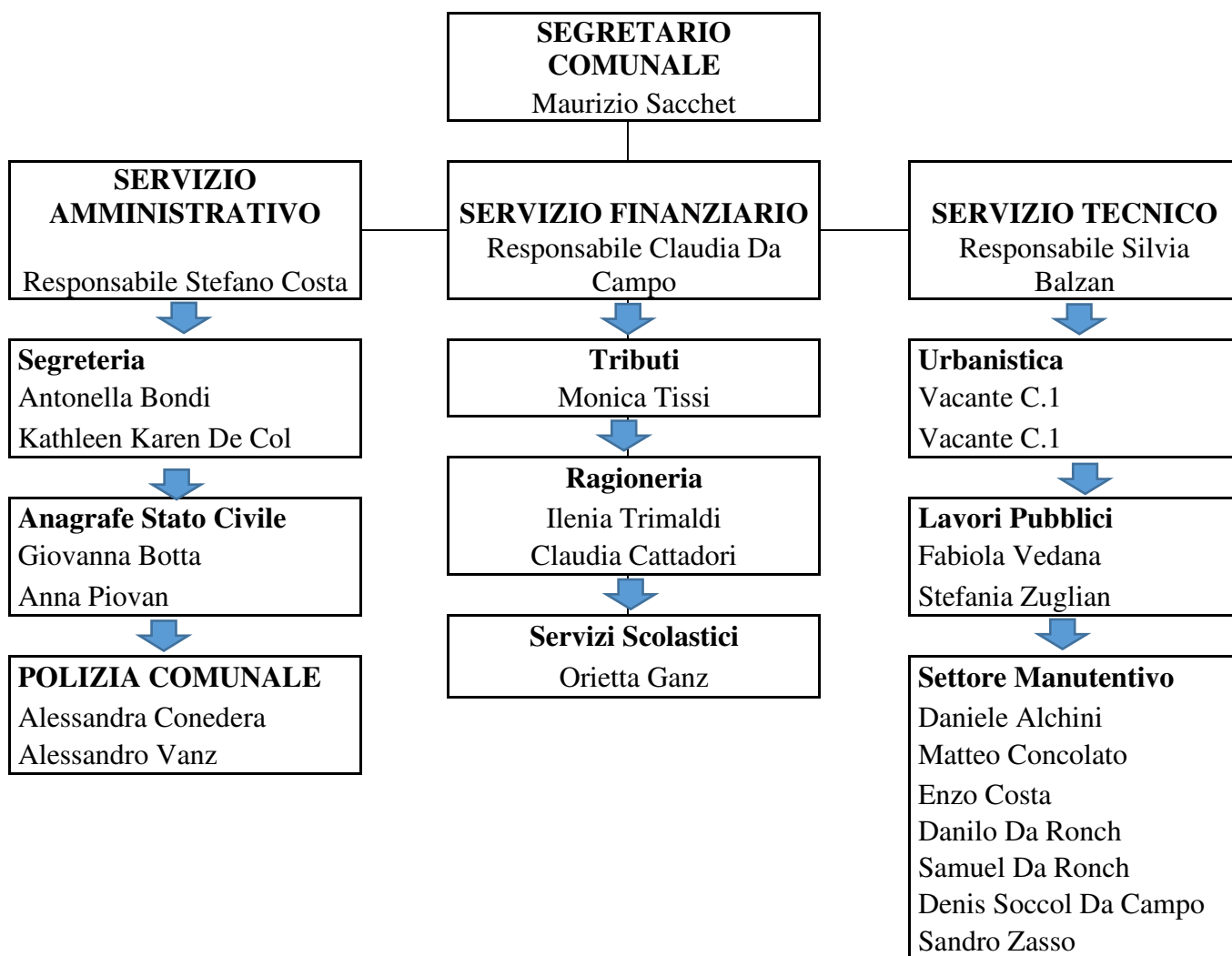
Per facilità di lettura di questa sezione viene allegato al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale il Piano Triennale della Prevenzione e delle Corruzione 2021/2023 (Allegato B), approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/03/2021 e confermato per l'anno 2022 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 21/04/2022. Anche per l'anno 2023 si intende confermare, in sede di adozione del presente Piano, il Piano Triennale della Prevenzione e delle Corruzione 2021/2023 anche per l'anno 2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

In base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e ai decreti del Sindaco n. 8 del 16/05/2022 e n.12 del 28/06/2022 il Comune di Agordo risulta articolato nel seguente modo:



Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

Nel definire le condizioni, gli obiettivi e i contributi alla performance del lavoro agile nel comune di Agordo, si deve tener conto della norme di legge e di CCNL in materia. Le principali norme di legge in materia sono contenute nell'articolo 14 della legge 124/2015 e negli artt. da 18 a 24 della legge n. 81/2017. Il CCNL Funzioni locali 16/11/2022 ha disciplinato le forme di lavoro a distanza al Titolo VI (artt. da 63 a 70), sostanzialmente recependo la maggior parte delle precedenti indicazioni ministeriali contenute in particolare nelle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica del 30/11/2021 e nell'art. 1, comma 3 del d.m. 8/10/2021 ad oggetto "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni".

Sulla base delle norme sopra richiamate sono attualmente previste due forme di lavoro a distanza: il lavoro agile e il lavoro da remoto, di cui si riassumono di seguito le caratteristiche essenziali. Nel lavoro agile la prestazione di lavoro viene eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, sulla base di uno specifico progetto, anche, se necessario, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'ente nel

rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Il lavoratore in modalità agile organizza quindi il proprio tempo di lavoro in maniera autonoma, senza precisi vincoli di orario.

Nel lavoro da remoto l'attività lavorativa viene eseguita in un luogo diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro, con l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'ente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Pertanto nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. In base all'art. 68, comma 4 del CCNL 16/11/2022 il lavoro da remoto si svolge, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

Condizionalità e fattori abilitanti.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Agordo, in attesa di definire, previo confronto con le organizzazioni sindacali, i criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi per operare con tale modalità e di stabilire con proprio regolamento le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, è tuttora regolato dalla normativa di riferimento e dagli accordi stipulati tra le parti per quanto attiene alle modalità organizzative. A tal fine si ritiene di definire i seguenti presupposti per lo svolgimento del lavoro a distanza, sia nella forma del lavoro agile che del lavoro da remoto:

- a) possibilità di delocalizzare le prestazioni mediante l'utilizzo di idonee strumentazioni tecnologiche senza incidere sul risultato atteso;
- b) possibilità di ridurre il contatto con l'utenza interna ed esterna o, comunque, di gestirlo in modo efficace mediante strumenti telematici;
- c) programmabilità dell'attività lavorativa;
- d) presenza di autonomia decisionale o operativa del dipendente;
- e) rilevante livello di dematerializzazione della documentazione da utilizzare;
- f) possibilità di assegnazione di obiettivi misurabili e coerenti con quanto definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- g) possibilità di monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;
- h) compatibilità dell'attività lavorativa in modalità agile, lavoro da remoto o telelavoro con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della struttura organizzativa;
- i) disponibilità di un domicilio del dipendente con caratteristiche idonee.

Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale:

- assegnato ai servizi di manutenzione del territorio;
- appartenente al Corpo di Polizia Locale;

Dal punto di vista pratico e organizzativo, il lavoro a distanza viene disciplinato attraverso accordi individuali con i dipendenti, come previsto dall'art. 65 del CCNL 16/11/2022, dagli artt. 19 e 21 della l. 81/2017.

Alla data attuale la modalità di lavoro agile è stata accordata a tutti i dipendenti che hanno fatto richiesta; sono stati stipulati n. 7 (sette) accordi individuali di lavoro agile, di cui tre afferenti al settore finanziario, tre al settore tecnico ed uno al settore amministrativo.

L'Amministrazione Comunale intende garantire a tutti i dipendenti, salvo le esclusioni su citate, la possibilità di accedere a modalità di lavoro agile, salvo l'effettuazione in modo prevalente della

propria prestazione lavorativa in sede e a condizione che sia garantita la presenza in ufficio di almeno un dipendente per ogni ufficio/servizio.

Obiettivi

Il lavoro a distanza, in particolare nella forma del lavoro agile, ha ricevuto un forte impulso nel periodo dell'emergenza legata alla pandemia da Covid 19, essendo stato visto dal legislatore come uno strumento per ridurre i contatti tra le persone e quindi i rischi sanitari collegati alla pandemia. Con il superamento dello stato di emergenza gli obiettivi che si intendono perseguire con tali forme di organizzazione del lavoro tornano ad essere quelli originari per i quali tale innovativo modello è stato concepito. In proposito va ricordato che la l. art. 14 della l. 124/2015 individuava nel "tutelare le cure parentali" il fine del ricorso al telelavoro e che ai sensi dell'art. 18 della l. 81/2017 lo scopo del lavoro agile è quello di "incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". Le linee guida del 30/11/2021 del Dipartimento Funzione Pubblica stabilivano che: "Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività". L'art. 63 del CCNL 16/11/2022 prevede che il lavoro agile "è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro", mentre l'art. 64, comma 3 prevede che "l'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività". Anche alla luce di alcune delle indicazioni normative di cui sopra, il comune di Agordo ritiene di stabilire che le finalità e gli obiettivi del lavoro agile e del lavoro da remoto all'interno della propria organizzazione sono i seguenti:

- miglioramento misurabile della performance organizzativa e individuale;
- conciliazione dei tempi e degli impegni familiari, personali e lavorativi dei dipendenti;
- promuovere modalità di lavoro innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente. Le finalità sopra evidenziate si sviluppano quindi in due direzioni: da un lato il miglioramento degli standard di vita dei lavoratori, attraverso una migliore conciliazione tra le necessità aziendali e le esigenze di vita personale e familiare, dall'altro lato il miglioramento delle prestazioni lavorative attraverso modelli organizzativi che siano in grado di risultare più efficienti e efficaci. Inoltre va considerato anche l'aspetto del contenimento dei livelli di inquinamento collegati al traffico indotto dagli spostamenti casa-lavoro, nonché, ultimo ma non per importanza, la possibilità di incidere sui consumi energetici del Comune collegati all'illuminazione e al riscaldamento/raffrescamento degli ambienti di lavoro.

Contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento della performance attraverso forme di lavoro a distanza deriva da vari fattori.

In primo luogo tali forme di organizzazione offrono la possibilità di conciliare meglio i compiti lavorativi con esigenze di carattere personale e familiare, quali la vicinanza a figli minori o a persone all'interno del contesto familiare che, per ragioni di salute o età, necessitano della presenza costante del lavoratore. Inoltre il lavoro a distanza annulla i tempi di spostamento casa-lavoro, che per alcuni dipendenti che non risiedono nelle vicinanze della sede comunale sono elevati. Tali aspetti contribuiscono a ridurre lo stress individuale del lavoratore, con ricadute positive sulla sua prestazione individuale. Inoltre il lavoro a distanza permette di continuare l'attività lavorativa anche in occasione di condizioni meteorologiche avverse che, nel contesto montano in cui è collocato il comune di Agordo, possono verificarsi spesso specialmente nel periodo invernale e che hanno un impatto particolarmente significativo per quei dipendenti che compiono spostamenti considerevoli per raggiungere la sede di lavoro. Questo si traduce in un miglioramento anche della performance organizzativa complessiva in quanto è così possibile mitigare gli effetti di situazioni imprevedibili che portano a interrompere e frammentare il normale funzionamento degli uffici. Il lavoro a distanza infine può rivelarsi un fattore utile nel ridurre tutte quelle tipologie di assenze retribuite previste e tutelate dalle norme di CCNL che sono collegate a necessità imprevedibili quali ad esempio la malattia di figli minori. Anche questo aspetto si traduce in un incremento della performance sia individuale che organizzativa, considerato l'impatto che il ruolo del singolo riveste nel lavoro di gruppo.

Sottosezione di programmazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 17/03/2022 aggiornato con delibera di Giunta n. 63 del 22/09/2022.

Sottosezione di programmazione

Programmazione della formazione del personale dipendente

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'Amministrazione comunale di Agordo assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente. Per il triennio 2023/2025 le risorse finanziarie a ciò destinate sono pari ad € 7.983,50 per ogni annualità.

BUGDET ANNUO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
CORSI	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA	350,00
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	300,00
SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	350,00
TOTALE	1.000,00
ADESIONE AD ASSOCIAZIONI – NEWSLETTER – CORSI DI AGGIORNAMENTO ED INFORMATIVE	
ANUTEL RASSEGNA STAMPA	500,00
ANUSCA	750,00
ANCI	859,33
ANCI VENETO	671,36
CENTRO STUDI BELLUNESE	100,00
TOTALE	2.880,69
CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	
TUTTI I DIPENDENTI	3.000,00
ABBONAMENTI A BANCHE DATI NORMATIVE – MODULISTICA E INFORMATIVE	
LEGGI D'ITALIA PROFESSIONALE	1.497,60
PROGETTO OMNIA	1.019,20
TOTALE	2.516,80
ACQUISTO LIBRI E RIVISTE	
RIVISTA “LO STATO CIVILE ITALIANO”	332,00
ACQUISTO VOLUMI E MANUALI	400,00
TOTALE	732,00

Nel triennio 2023/2025 viene garantita la formazione obbligatoria dei dipendenti in tema di sicurezza, anche informatica, Anticorruzione, e Privacy in attuazione dei seguenti atti normativi:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13) prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

- Fondi PNRR: Nel triennio 2023/2025, per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR, sarà necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.

Per il triennio 2023-2025 si ritiene di proseguire con l'attività formativa riguardante tutte le aree e gli ambiti del comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- Nuovo codice degli appalti: verrà assicurata la formazione dei dipendenti in merito al nuovo codice degli appalti;
- Nuovo CCNL triennio 2019/2021: verrà assicurata ai dipendenti interessati la formazione inerente al contratto sottoscritto;

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione viene assicurata prevalentemente da docenti esterni esperti in materia per il tramite di:

- Centro Studi Amministrativi Bellunese: aderendo a questa associazione il Comune di Agordo ha la possibilità di frequentare i corsi da loro proposti a prezzi agevolati;

- Centro Studi della Marca Trevigiana: i dipendenti del Comune di Agordo possono partecipare ai corsi organizzati previo pagamento;

- ANUSCA: l'Associazione fornisce servizi di aggiornamento professionale al personale del Settore Servizi Demografici;

- ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali): aderendo a questa associazione oltre a ricevere la rassegna stampa quotidiana on line (con approfondimenti su novità normative, pronunce dei magistrati contabili ecc...) il personale dipendente ha la possibilità di partecipare a seminari di studio, convegni e conferenze contraddistinti sempre dalla partecipazione di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze;
- IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale): Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) offre momenti formativi nei vari ambiti d'interesse comunale ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante del personale dipendente;
- ANCI VENETO: fornisce formazione in diversi ambiti che interessato tutti i settori del Comune ad un costo forfettario annuo ricompreso nella quota associativa;
- piattaforma "SYLLABUS" messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica che consente a ciascun dipendente di accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza;

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria.

Ciascun Responsabile all'interno del proprio Settore procede ad individuare la formazione/aggiornamento necessario. Per coinvolgere il maggior numero di dipendenti, la realizzazione del piano sarà nei limiti del possibile impostata in modo da favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidazione della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate. Dovranno essere assicurate la pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative in un'ottica di collaborazione e lavoro di rete.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di servizio che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La normativa in materia di PIAO ha sempre tenuto in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti.

A tal proposito l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti rientranti in questa fattispecie. L'art. 6 del decreto ministeriale attuativo n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in argomento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti, tra i quali rientra il Comune di AGORDO, non sono tenuti a porre in essere il monitoraggio del PIAO.

Allegato A) al Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025 del Comune di Agordo

Piano della Performance 2023/2025

Elenco degli obiettivi specifici			
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione obiettivo specifico</i>	<i>Responsabile</i>
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI			
	Trasversale	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura già prevista dal vigente Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza)	Tutti
	Trasversale	Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza	Tutti
	Trasversale	Adempimenti relativi al Piano Triennale dell'Informatica: Dismissione data Center del Comune di Agordo, classificato in modalità IaaS presso un datacenter qualificato in data 26/02/2022, con necessità di migrazione in Cloud SaaS Qualificato; Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.	Tutti
AREA AMMINISTRATIVA			
1/1	AREA AMMINISTRATIVA	Inserimento atti di stato civile da vecchia a nuova procedura informatica al fine di garantire un'unica banca dati stabile, durevole e conseguente efficienza lavorativa. Si quantificano in circa 4.000 gli atti di stato civile da inserire manualmente nella nuova procedura	Stefano Costa
1/2	AREA AMMINISTRATIVA	Perfezionamento della procedura di controllo elettronico della velocità e relativa attività sanzionatoria. Perfezionamento utilizzo nuovo gestionale e modalità elettronica attività sanzionatoria ordinaria	Stefano Costa
AREA ECONOMICO -FINANZIARIA			
2/1	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture	
2/2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Aggiornamento archivio IMU con inserimento dati provenienti da altri Enti (denunce di successioni, accatastamenti, compravendite, donazioni ecc.); bonifica di posizioni IMU per attività di accertamento; evasione domande di rimborso IMU.	
2/3	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Controllo e verifica nella banca dati IMU dei contribuenti aventi posizione a debito per relativa bonifica mediante caricamento dati ricevuti e/o scaricati da archivi messi a disposizione dell'Ente con eventuale attività di accertamento.	

2/4	AREA ECONOMICO FINAZIARIA	Redazione nuovo schema di regolamento recante la disciplina del servizio cimiteriale	
2/5	AREA ECONOMICO FINAZIARIA	Gestione delle iscrizioni ai servizi scolastici con procedura informatizzata	
AREA TECNICA			
3/1	AREA TECNICA	Formazione due nuovi istruttori tecnici ufficio edilizia – urbanistica – definizione pratiche edilizie pervenute nel periodo di assenza del personale assegnato all’ufficio edilizia privata	Silvia Balzan
3/2	AREA TECNICA	Attuazione degli interventi previsti nel titolo II (spese di investimento) nel bilancio di previsione e relativi aggiornamenti per il triennio 2023/2024/2025	SILVIA BALZAN
3/3	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali, delle piazze, dei parcheggi comunali e aree a parcheggio delle scuole (Materne, Asilo Nido, Elementari, Medie, Superiori).	SILVIA BALZAN

OBIETTIVO TRASVERSALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura già prevista dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2021/2023 – annualità 2023.			
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Tutti i Servizi		
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza di tutti i Servizi, dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e all'anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza e delle conoscenze su tali tematiche.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine per la realizzazione	
	Svolgimento corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale, con specifico riguardo ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione		31/12/2023	
	Controllo successivo di regolarità amministrativa		31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Dipendenti partecipanti al corso di formazione	% dei dipendenti	Almeno 95%	100%
	Esito controlli di verifica osservanza misure previste nel PTPCT 2021/2023 Se almeno il 90% degli atti esaminati sono conformi l'obiettivo si intende raggiunto al 100% - se la percentuale di atti conformi è compresa tra il 51% e l'89% l'obiettivo è raggiunto in proporzione – se uguale o inferiore al 50% l'obiettivo risulterà non raggiunto	% atti regolari su atti esaminati	dal 51% al 89% - obiettivo raggiunto in proporzione >= 90% obiettivo raggiunto al 100%	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale.			
NOTA OPERATIVA	N.B. Tale adempimento concorre nel processo di valutazione dei Responsabili dei Servizi.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Tutti i Responsabili dei Servizi e il Segretario Comunale		
	Collaboratori	Tutto il Personale dell'Ente		

OBIETTIVO TRASVERSALE IN TEMA DI TRASPARENZA

OBIETTIVO SPECIFICO	Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Migliorare la Sezione Amministrazione Trasparente così come previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza 2021/2023			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	FASE		TERMINE FASE	
	Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella sezione Amministrazione Trasparente		Ciascun dato entro il termine previsto dalla norma	
	Regolare verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati		Trimestralmente	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Sezione Amministrazione Trasparente aggiornata secondo le modalità e tempistiche stabilite dalla normativa	%	90%	90%
	Rapporto tra punteggio assegnato dalla griglia di valutazione secondo le determinazioni dell'OIV in occasione dell'attestazione annuale sull'assolvimento di alcune categorie specifiche di obblighi di pubblicazione e punteggio massimo ottenibile (escluse voci non applicabili)	%	10% (Con almeno il 90% l'obiettivo si considera raggiunto al 100%, per % inferiori al 90% l'obiettivo si intende raggiunto in proporzione alla percentuale raggiunta)	Dato ancora non disponibile – Rilevazione anno 2022 in corso
CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Tutto il personale Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili dei Servizi e il Segretario Comunale		
	Collaboratori	Tutto il personale		

ADEMPIMENTI RELATIVI AL PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA

OBIETTIVO SPECIFICO	<p>1) Dismissione data Center del Comune di Agordo, classificato in modalità IaaS presso un datacenter qualificato in data 26/02/2022, con necessità di migrazione in Cloud SaaS Qualificato;</p> <p>2) Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.</p> <p>I suddetti obiettivi vengono riproposti anche per l'anno 2024.</p>				
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	<p>Procedere alla migrazione del data Center del Comune di Agordo, presso un datacenter Cloud SaaS Qualificato; passaggio dall'attuale suite di gestione ad una nuova suite in modalità web nativo;</p> <p>Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle linee guida AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.</p>				
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	FASE		TERMINE FASE		
	Programmazione attività; incarico e contrattualizzazione attività per migrazione in Cloud SaaS		31/05/2023		
	Programmazione attività; incarico e contrattualizzazione attività per adeguamento sito web e erogazione servizi ai cittadini		30/06/2023		
	Migrazione in Cloud SaaS; Formazione per nuova suite web nativo; Adeguamento sito web e realizzazione di alcuni servizi ai cittadini fruibili tramite identità digitale		31/12/2024		
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Redazione piano, con tempi e costi, incarico e contrattualizzazione attività per migrazione in Cloud SaaS; Redazione piano, con tempi e costi, incarico e contrattualizzazione attività per adeguamento sito web e erogazione servizi ai cittadini		SI= 1 NO= 0	1	Nuovo obiettivo
	Formazione del personale impiegatizio e dei vigili urbani per l'utilizzo della nuova suite in web nativo; Implementazione di nuovi servizi ai cittadini con accesso tramite identità digitale.		Ore di formazione	Almeno quattro ore per ciascun dipendente	Nuovo obiettivo

CRITICITA' / RISCHI	Trattandosi di procedure che vengono realizzate in modo aggregato con gli altri Comuni Agordini e con il supporto dell'UMA eventuali ritardi di altri Enti potrebbero rallentare l'attuazione dell'obiettivo e rendere necessarie modifiche e/o proroghe delle tempistiche previste	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Medio	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Tutti gli impiegati e i vigili urbani Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Tutti i responsabili dei Servizi e il Segretario Comunale	
	Collaboratori	Impiegati e vigili urbani	

COMUNE DI AGORDO

Piano della Performance 2023/2025

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico 1.1 Area Amministrativa

Garantire la conservazione informatica nel tempo degli atti di stato civile, con la fusione delle due banche dati esistenti (una proveniente dal precedente gestionale archiviata in locale ed una creata dal 2017 con il nuovo gestionale i cui archivi sono in cloud) e conseguente riduzione dei tempi lavorativi per le ricerche storiche e per il rilascio dei relativi atti e certificati,

L'obiettivo strategico annuale si articola nel seguente obiettivo operativo:

Inserimento atti di stato civile da vecchia a nuova procedura informatica al fine di garantire un'unica banca dati durevole nel tempo e conseguente efficienza lavorativa.

Lo stesso obiettivo viene riproposto anche per gli anni 2024 e 2025.

OBIETTIVO OPERATIVO	Inserimento atti di stato civile da vecchia a nuova procedura informatica al fine di garantire un'unica banca dati durevole nel tempo e conseguente efficienza lavorativa. Si quantificano in circa 4.000 gli atti di stato civile da inserire manualmente nella nuova procedura.			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa – Servizi Demografici; Affari Generali;			
ALTRE AREE COINVOLTE	Ufficio Anagrafe e Ufficio Segreteria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la conservazione informatica nel tempo degli atti di stato civile, con la fusione delle due banche dati esistenti (una proveniente dal precedente gestionale archiviata in locale ed una creata dal 2017 con il nuovo gestionale i cui archivi sono in cloud) e conseguente riduzione dei tempi lavorativi per le ricerche storiche e per il rilascio dei relativi atti e certificati.			
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Tempi di realizzazione		
	Inserimento atti nel nuovo software	31/12 di ogni anno		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Inserimento atti di stato civile	Numero	690 all'anno	680
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso			

		<input type="checkbox"/> (selezionare una casella)
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Istruttore Direttivo	Stefano Costa
	Istruttore Amministrativo	Giovanna Botta – Partecipazione individuale al progetto 30%
	Istruttore Amministrativo	Anna Piovan - Partecipazione individuale al progetto 30%
	Terminalista	Bondi Antonella - Partecipazione individuale al progetto 20%
	Terminalista	De Col Kathleen Karen - Partecipazione individuale al progetto 20%
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 75 % del budget assegnato al settore.	

Obiettivo strategico 1.2 Area Amministrativa

Attività annuale di controllo elettronico della velocità – Attività preventiva e attività sanzionatoria.

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo:

Perfezionamento della procedura di controllo elettronico della velocità e relativa attività sanzionatoria. Perfezionamento utilizzo nuovo gestionale e modalità elettronica attività sanzionatoria ordinaria.

Obiettivo proposto anche per le annualità 2024 e 2025.

OBIETTIVO OPERATIVO	Perfezionamento della procedura di controllo elettronico della velocità e relativa attività sanzionatoria. Perfezionamento utilizzo nuovo gestionale e modalità elettronica attività sanzionatoria ordinaria
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa – Servizio Polizia Locale.
ALTRE AREE COINVOLTE	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'Amministrazione intende continuare nel servizio di controllo elettronico della velocità con apparecchio a noleggio e posizionamento in punti diversi del territorio. Inoltre, a seguito dell'acquisto di un nuovo software per gestire le violazioni ordinarie del codice della strada (divieti di sosta-parchimetri e altro) e del nuovo sistema elettronico (tablet e stampante) per l'attività sanzionatoria si intende perfezionare lo stesso con la produzione di report mensili.

FASI/MODALITA' E TEMPI	Procedura di affidamento del servizio rilevazione elettronica velocità tramite MePA			31/03/2023
	Effettuazione di 2 servizi al mese			31/12/2023
	Perfezionamento utilizzo nuovo software per la gestione delle sanzioni e nuovo sistema elettronico per l'attività sanzionatoria con report mensili			31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Procedura affidamento nuovo servizio	SI= 1 NO= 0	1	1
	Effettuazione di servizi nel corso dell'intero anno	Numero	24	12
	Perfezionamento nuovo software per la gestione delle sanzioni	Giornate	2	2
	Perfezionamento Utilizzo nuovo sistema elettronico per l'attività sanzionatoria	SI= 1 NO= 0	1	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome		
	Istruttore Direttivo	Stefano Costa		
	Agente P.L.	Conedera Alessandra – in proporzione al numero di sanzioni		
	Agente P.L.	Vanz Alessandro - in proporzione al numero di sanzioni		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25 % del budget assegnato al settore.			

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

2.1 Obiettivo strategico triennale per gli anni 2023/2024/2025: Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture

L'obiettivo strategico annuale si articola nel seguente obiettivo operativo:

- Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture – anno 2023
- Lo stesso obiettivo viene riproposto anche per gli anni 2024 e 2024.

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture			
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico Finanziario			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture.</u> <u>Pagamento entro i dieci giorni precedenti alla scadenza di gran parte delle fatture.</u>			
FASI/MODALITÀ TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
		Mantenimento tempi medi di pagamento delle fatture. Pagamento entro i 10 giorni precedenti alla scadenza della fattura di almeno 90% delle fatture ricevute;	31/12 di ogni anno	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente

	Pagamento 90% delle fatture entro i 10 giorni precedenti la scadenza indicata in fattura (quindi in via ordinaria entro 20 giorni dal ricevimento, salvo fattura con scadenze maggiori rispetto ai 30 giorni standard);	Percentuale	Pagamento delle fatture entro 20 giorni dal ricevimento dal 75% al 89% - obiettivo raggiunto in proporzione; >= 90% obiettivo raggiunto al 100%	90,14% delle fatture pagate nel termine di 20 giorni
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i tempi rilascio del DURC e della liberatoria di Equitalia e la continua introduzione di compiti ed impegni per l'ufficio ragioneria	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Economico Finanziaria	Claudia Da Campo		
	Istruttore Ragioneria	Ganz Orietta		

2.2 Obiettivo strategico: Aggiornamento posizioni tributarie per azione di equità fiscale

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo per ciascun anno del triennio 2022/2024:

Aggiornamento archivio IMU con inserimento dati provenienti da altri Enti (denunce di successioni, accatastamenti, compravendite, donazioni ecc.); bonifica di posizioni IMU per attività di accertamento; evasione domande di rimborso IMU.

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento archivio IMU con inserimento dati provenienti da altri Enti (denunce di successioni, accatastamenti, compravendite, donazioni ecc.) e bonifica di posizioni IMU per attività di accertamento; evasione domande di rimborso IMU.			
AREA DI RIFERIMENTO	Area economico finanziaria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Aggiornamento posizioni tributarie per azione di equità fiscale</u>			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione		
	Aggiornamento archivio con inserimento di almeno 75% variazioni pervenute all'Ente entro il mese di ottobre.	31/12 di ogni anno		
	Evasione domande di rimborso IMU pervenute entro il mese di ottobre.	31/12 di ogni anno		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Aggiornamento database IMU con inserimento variazioni pervenute entro ottobre	Percentuale	75%	75%
	Evasione domande di rimborso IMU pervenute entro ottobre	Percentuale	100%	100%

CRITICITA'/ RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo le continue modifiche apportate alla normativa di riferimento	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO PER L'ENTE	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Economico Finanziaria	Claudia Da Campo
	Istruttore Ufficio Tributi	Tissi Monica

2.3 Obiettivo strategico: Aumento entrate comunali mediante potenziamento attività di recupero evasione

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo per ciascun anno del triennio 2023/2025

Obiettivo operativo	Controllo e verifica nella banca dati IMU dei contribuenti aventi posizione a debito per relativa bonifica mediante caricamento dati ricevuti e/o scaricati da archivi messi a disposizione dell'Ente con eventuale attività di accertamento			
Area di riferimento	Area economico finanziaria			
Obiettivo strategico di riferimento	Aumento entrate comunali mediante potenziamento attività di recupero evasione			
Fasi/modalità e tempi	Descrizione fase	Termine per la realizzazione		
	Pianificazione attività	28/02 di ogni anno		
	Controllo importi a debito con aggiornamento posizione	31/10 di ogni anno		
	Bonifica posizioni (richieste informazioni a contribuenti, ad Agenzia Entrate, altri uffici)	31/12 di ogni anno		
	Attività di recupero imposta non versata tramite elaborazione ed invio avvisi di accertamento	31/12 di ogni anno		
	Sollecito atti di accertamento emessi anno precedente e non riscossi con successiva predisposizione per riscossione coattiva	31/08 di ogni anno		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Posizioni con imposta da riscuotere >= 150 € controllate	Percentuale	53%	52,53%
	Predisporre entro agosto solleciti per atti di accertamento emessi anno precedente e non pagati	Percentuale	100%	100%

Criticità/rischi	MEDIO: L'obiettivo operativo rischia di non venire raggiunto qualora continue variazioni normative impongano il confluire delle attività dell'ufficio a garantire il miglior servizio/informazione per i contribuenti a scapito dell'attività di controllo		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Il fondo viene determinato ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento comunale per incentivi settore entrate ed è stimato per l'anno 2023 in € 3.000,00.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO PER L'ENTE	Ruolo	Nome e cognome	Percentuale di apporto quali-quantitativo all'obiettivo
	Responsabile Servizio Finanziario	Claudia Da Campo	5%
	Istruttore Ufficio Tributi	Monica Tissi	95%

2.4 Obiettivo strategico: Migliorare l'efficienza del servizio cimiteriale

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo per l'anno 2023

OBIETTIVO OPERATIVO	Redazione nuovo schema di regolamento recante la disciplina del servizio cimiteriale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area economico finanziaria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza del servizio cimiteriale			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase			Termine per la realizzazione
	Predisposizione nuovo schema di regolamento per la gestione dei servizi cimiteriali			Entro ottobre 2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	Predisposizione schema di regolamento per la disciplina del servizio cimiteriale	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	Nuovo obiettivo
CRITICITA'/ RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo eventuali ritardi nella fornitura del nuovo software	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO PER L'ENTE	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Economico Finanziaria	Claudia Da Campo		
	Istruttore Ufficio Personale/Ragioneria	Trimaldi Ilenia		

2.5 Obiettivo di mantenimento: Gestione delle iscrizioni ai servizi scolastici con procedura informatizzata

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo per l'anno 2023

Gestione delle iscrizioni ai servizi scolastici

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione delle iscrizioni ai servizi scolastici: raccolta iscrizione tramite l'utilizzo di moduli google, verifica domande presentate, invio a mezzo email delle conferme alle famiglie			
AREA DI RIFERIMENTO	Area economico finanziaria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza del sistema di gestione delle iscrizioni ai servizi scolastici			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase			Termine per la realizzazione
	Raccolta iscrizioni ai servizi scolastici			Entro 31 maggio 2022
	Verifica richieste di iscrizione ai servizi scolastici presentate ed invio delle risposte alle famiglie			Entro 10 giugno 2022 per il servizio di centro estivo; Entro il 31 luglio 2022 per i servizi di mensa scolastica, doposcuola e scuolabus
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore Target	Valore raggiunto anno precedente

	Raccolta iscrizioni ai servizi scolastici	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
	Verifica richieste di iscrizione ai servizi scolastici presente ed invio delle risposte alle famiglie	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
CRITICITA'/ RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo eventuali assenze impreviste del personale assegnato all'obiettivo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO PER L'ENTE	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Economico Finanziaria	Claudia Da Campo		
	Collaboratore Ufficio Ragioneria	Cattadori Claudia		

OBIETTIVI AREA TECNICA

3.1 Obiettivo strategico: FORMAZIONE DUE NUOVI ISTRUTTORI TECNICI UFFICIO EDILIZIA – URBANISTICA – DEFINIZIONE PRATICHE EDILIZIE PERVENUTE NEL PERIODO DI ASSENZA DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL’UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

L’obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo annuale per l’anno 2023

OBIETTIVO OPERATIVO	FORMAZIONE DUE NUOVI ISTRUTTORI TECNICI UFFICIO EDILIZIA – URBANISTICA – DEFINIZIONE PRATICHE EDILIZIE PERVENUTE NEL PERIODO DI ASSENZA DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL’UFFICIO			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA - UFFICIO URBANISTICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO				
FASI/MODALITÀ E TEMPI	DESCRIZIONE			TEMPI PER LA REALIZZAZIONE
	Formazione due nuovi istruttori tecnici sia con riferimento all’utilizzo del software in uso per la gestione delle pratiche sia con riferimento all’attività amministrativa			Entro fine anno
	Completamento delle istruttorie delle pratiche edilizie pervenute nel periodo di assenza di personale assegnato all’ufficio			Entro fine anno
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente
	Formazione in materia di software per gestione pratiche edilizie	Numero giornate	Due giornate	Nuovo obiettivo
	Formazione amministrativa inerente al ruolo di istruttore tecnico	Numero corsi	Almeno quattro corsi di formazione per ciascun nuovo istruttore	Nuovo obiettivo
	Completamento istruttorie delle pratiche edilizie	Numero di pratiche	Completamento entro il 31/12/2023 di	Nuovo obiettivo

	pervenute nel periodo di assenza del personale assegnato all'ufficio edilizia privata		almeno 80% delle pratiche edilizie giacenti alla metà di aprile 2023	
CRITICITÀ/RISCHI			Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Area Tecnica			
	- Istruttore Tecnico 1	Nuovo istruttore tecnico partecipazione individuale a questo obiettivo 50%		
	- Istruttore Tecnico 2	Nuovo istruttore tecnico partecipazione individuale a questo obiettivo 50%		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 40 % del budget assegnato a questo settore			

3.2 Obiettivo strategico: attuazione degli interventi previsti nel titolo II (spese di investimento) del bilancio di previsione 2023/2025

L'obiettivo strategico si articola nel seguente obiettivo operativo per ciascun anno del triennio 2023/2025:

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL TITOLO II (SPESE DI INVESTIMENTO) NEL BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI AGGIORNAMENTI PER IL TRIENNIO 2023/2024/2025
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI
ALTRE AREE COINVOLTE	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione degli interventi previsti nel titolo II spese di investimento del Bilancio di Previsione 2023/2025 e nelle variazioni approvate in corso d'anno.

FASI/MODALITÀ E TEMPI	DESCRIZIONE		TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	
		Avvio delle procedure di appalto degli interventi minori di manutenzione straordinaria e conferimento degli incarichi di progettazione definitiva e/o esecutiva per le altre opere pubbliche al fine di poter attivare il FPV.		Entro 31/12 di ogni anno
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto anno precedente
	<p>Avvio delle procedure di appalto degli interventi minori di manutenzione straordinaria e conferimento degli incarichi di progettazione definitiva e/o esecutiva per le altre opere pubbliche al fine di poter attivare il FPV.</p> <p>Per avvio delle procedure di appalto si intende l'adozione della determina di affidamento per affidi diretti e della determina a contrarre per le altre procedure.</p>	PERCENTUALE	<p>Importo degli interventi previsti impegnati in conto competenza o re-imputati in quanto presenti le condizioni per l'attivazione del FPV, rapportati all'importo totale degli interventi previsti per ciascuna annualità del bilancio</p> <p>dal 51% al 72% - obiettivo raggiunto in proporzione; >= 72,5% obiettivo raggiunto al 100%</p>	72,50
CRITICITÀ/RISCHI		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p><input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)</p>		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Area Tecnica			
	Istruttore Tecnico		Fabiola Vedana partecipazione individuale a questo obiettivo 60%	
	Nuovo Tecnico		Stefania Zuglian partecipazione individuale a questo obiettivo 40 %	

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 60 % del budget assegnato a questo settore
--	---

3.3 Obiettivo operativo: Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali, delle piazze, dei parcheggi comunali e aree a parcheggio delle scuole

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali, delle piazze, dei parcheggi comunali e aree a parcheggio delle scuole (Materne, Asilo Nido, Elementari, Medie, Superiori).			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI/MODALITÀ E TEMPI	Descrizione fase	Tempo		
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro l'1/10 di ogni anno		
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi comprensivi di inghiaatura e salatura delle strade	Entro il 10/10 di ogni anno		
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nei due seguenti periodi: <ul style="list-style-type: none"> Dal 01.01 al 15.03 di ogni anno Dal 15.11 al 31.12 di ogni anno 		
INDICATORI per ogni anno 2020-2021 e 2022	Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto anno precedente	Valore target

	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Numero	1	1
	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	N.	2	2
	Attivazione degli interventi necessari di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm	%	100%	100% (6 interventi su 6 nevicate)
	Attivazione degli interventi necessari di salatura e inghiaatura strade iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione	%	100%	100% (25 interventi su 25 segnalazioni/rilevazioni)
CRITICITÀ/RISCHI	Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo: P.I. Responsabile del Servizio Area Tecnica			

	Collaboratori	DA RONCH Danilo partecipazione individuale a questo obiettivo 10% CONCOLATO Matteo partecipazione individuale a questo obiettivo 15% COSTA Enzo partecipazione individuale a questo obiettivo 15 % ALCHINI Daniele partecipazione individuale a questo obiettivo 15 % DA RONCH Samuel partecipazione individuale a questo obiettivo 15 % ZASSO Sandro partecipazione individuale a questo obiettivo 15% SOCCOL DA CAMPO Denis partecipazione individuale a questo obiettivo 15 %
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	A questo obiettivo verranno assegnate risorse specifiche proposte dall'Amministrazione Comunale condivise in sede di contrattazione definitiva.	



COMUNE DI AGORDO
Provincia di Belluno

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2021 - 2023

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

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, non aggiornato nell'anno 2020, sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012";
- e) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI AGORDO

- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

1.3 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 dal Comune;
- 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.

1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 8 del 27.01.2014, la Giunta comunale di Agordo ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni annuali ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI AGORDO

seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

In ragione dell'emergenza sanitaria in atto e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità nella seduta dello scorso 2 dicembre ha deliberato di differire **alla data 31 marzo 2021** il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno²

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

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

- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"
Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono stati registrati in Veneto 4 episodi di corruzione (fonte Anac) e il comparto della contrattualistica pubblica risulta essere il settore più colpito e, pertanto, più a rischio, inteso in questa sede in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio).
I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).
- Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento – attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) nel periodo gennaio – giugno 2020.

REGIONE VENETO

Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di VeneziaMarghera, l'aeroporto "Marco Polo" e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali.

La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale. Le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale. In tal senso, si è espresso il Procuratore Generale presso la Corte di

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Appello di Venezia che, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, dopo aver premesso che i dati delle attività investigative sono certamente positivi, ha sottolineato che per impedire "...un radicamento nel territorio che potrebbe coinvolgere le stesse istituzioni democratiche", costituisce "...ulteriore fattore propositivo – non meno importante – la promozione di una diffusa consapevolezza del carattere pervasivo della criminalità mafiosa, che va contrastata culturalmente negli atteggiamenti e nelle condotte, demolendo dalle fondamenta il muro di omertà che costituisce il primo baluardo dietro il quale essa prospera. L'auspicio è che i risultati giudiziari tangibili contribuiscano a far sì che l'intera popolazione veneta – ad iniziare dal tessuto imprenditoriale – comprenda la peculiarità di queste manifestazioni delinquenziali, rispetto alle quali la mancata denuncia, lungi dall'evitare rischi e difficoltà, è foriera della crescita esponenziale di pericoli e danni per le stesse vittime e per l'intero ambiente sociale “.

Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%.

Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera.

La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali “ammortizzatori sociali” illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le “mafie”, garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali. Altro settore meritevole di particolare attenzione è quello delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti. Il Veneto figura, infatti, tra le destinazioni principali dell'immondizia (principalmente Rifiuti Solidi Urbani) che dal centro-sud viene spedita al nord per il compostaggio e il successivo smaltimento.

Particolarmente significativa è l'operatività della criminalità organizzata calabrese che ha, fin dal 2018, rivelato la sua pericolosità come si evince dagli esiti delle operazioni “Stige”, “Fiore Reciso” e “Ciclope”, indicative di come alcune proiezioni della ‘ndrangheta fossero dedite soprattutto al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. Più di recente, nel febbraio 2019, l'operazione “Terry” ha evidenziato l'operatività di ‘ndranghetisti legati alla cosca GRANDE ARACRI in attività estorsive, ai danni di imprenditori veneti, aggravate dal metodo mafioso. Nel semestre in esame, tale penetrazione trova ulteriore aggiornata conferma nelle operazioni “Isola Scaligera”, del **5 giugno 2020**, e “Taurus”, del **15 luglio 2020**, concluse con l'esecuzione a Verona ed in altre regioni d'Italia, di ordinanze di custodia nei confronti di alcuni appartenenti a due sodalizi: il primo, riconducibile a un locale di ‘ndrangheta rappresentato dalla famiglia GIARDINO

(facente capo alla cosca isolitana degli ARENA-NICOSCIA), l'altro alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). Tra i reati contestati, figurano l'associazione di tipo mafioso, il riciclaggio, le estorsioni e l'usura e il traffico di stupefacenti. In particolare, sono stati accertati i collegamenti e i vincoli con altri gruppi di matrice ‘ndranghettistica autonomamente operanti nelle province di Crotone, Vibo Valentia, Reggio Emilia, Brescia e Mantova.

Per la prima volta, in Veneto, è quindi emerso il *modus operandi* tipico di un locale di ‘ndrangheta, articolato secondo gli schemi propri delle consorterie criminali calabresi, che vanno dalla creazione di un reticolo di solidi rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, al ricorso, se necessario, della forza di intimidazione e all'assoggettamento. Significative, a tal proposito, le parole del GIP veneziano: “...Mette conto, tuttavia, premettere alcune considerazioni di carattere generale, in punto di diritto, per meglio analizzare le peculiarità di questa locale ‘ndranghetista, “trapiantata al nord. Tale organizzazione, al cui vertice si trovava..., ha attraversato una fase di fibrillazione, dovuta principalmente alla malattia del boss e al suo conseguente ricovero...”.

Per tale ragione sono stati registrati, da parte di alcuni affiliati, tentativi di rimodulazione, mentre, da parte di altri è emerso l'intento di “*approfittare del momento di debolezza del boss, per accaparrarsi lucrosi e illegittimi affari illeciti... Tutti, però, dimostrano di fare ricorso al tipico modus operandi delle cosche calabresi di riferimento, principalmente quella Arena-Nicoscia, a cui possono dirsi*

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

gerarchicamente sottoposti, come del resto tutte le locali creatisi nel tempo in territori settentrionali che pure conservano un'autonomia loro propria”.

Al riguardo il Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno CHERCHI, ha evidenziato, tra l'altro, come *“...la criminalità organizzata tocca il territorio veronese, dopo Eraclea e Padova... le ipotesi che avevamo fatto in passato sulla criminalità organizzata stanno dando riscontri su una situazione che deve essere attentamente considerata. Si tratta di un segnale che dovrebbe allarmare la società civile per la pericolosità dei contatti tra amministrazione e politica e criminalità organizzata [...] l'indagine conferma un quadro chiaro non di infiltrazione ma di ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto, che passa soprattutto dalla 'ndrangheta ma che è rappresentato da tutte le organizzazioni [...] tutto il Veneto da Est a Ovest ha una presenza articolata e radicata nella struttura sociale. Non è più un grido di allarme ma l'evidenziazione di un sistema che è presente ed è finalmente noto alle cronache giudiziarie...”.*

Oltre alla criminalità calabrese anche quella campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, sia nel settore degli stupefacenti che in quello del riciclaggio. Emblematica, in tal senso, è stata l'operazione *“Piano B”*, condotta dalla DIA di Trieste il 18 dicembre 2018, che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della *famiglia* IOVINE vicina ai CASALESI. Ma ancor più significativa è stata l'operazione *“At Last”7*, conclusa nel febbraio 2019, che ha consentito di rilevare come i CASALESI, per la commissione dei reati di estorsione, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio, abbiano riproposto in Veneto le medesime tecniche adottate nella regione d'origine. Dalle risultanze investigative è emerso come gli indagati abbiano più volte evidenziato la strategia dell'“immersione” degli affari illeciti nell'economia legale e, come, siano riusciti ad affermare e proclamare la propria egemonia sul territorio.

Con riferimento alla pervasività di tali matrici, emblematica risulta la valutazione del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Venezia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario¹²⁸ *“...Si è, infatti, affrontato per la prima volta in maniera complessiva il radicamento delle organizzazioni criminali mafiose (principalmente 'ndrangheta e camorra) operanti nel territorio veneto: risultano eseguite oltre un centinaio di misure cautelari. [...] Tipico della presenza della 'ndrangheta è il controllo del territorio, proiettato verso forme di condizionamento psicologico della popolazione anche in virtù di collegamenti dei sodalizi con le loro zone di origine. L'azione criminale tende all'acquisizione di attività commerciali in difficoltà, da affidare alla gestione di prestanome e con riserva di eventuali azioni violente e intimidatorie. Fonte di allarme è pure la permeabilità del territorio alle iniziative di riciclaggio. La camorra, a sua volta, reca la propria “riserva di violenza”, abbinando ad essa la penetrazione – pericolosa anche perché tende ad evitare l'allarme sociale – nel tessuto industriale e in attività commerciali”.*

Anche la criminalità pugliese si è recentemente manifestata, oltreché a Verona con una “cellula” del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di *marijuana* e *cocaina*, anche attraverso azioni predatorie svolte da gruppi di pregiudicati foggiani e brindisini “in trasferta”. Con riferimento a *Cosa nostra* si è avuta nuova conferma di interessi criminali da parte di pregiudicati siciliani spesso sottoposti al divieto di dimora nelle zone di origine e soggiornanti nella regione. Con l'operazione *“Pupari 2.0”*, del **giugno 2020**, un soggetto di origine palermitana ma dimorante in provincia di Padova, già condannato per associazione mafiosa e omicidio volontario, è stato colpito da un provvedimento restrittivo poiché ritenuto a capo di una più ampia associazione per delinquere, finalizzata all'interposizione fittizia di persona ed alla commissione di diversi reati finanziari tra i quali la falsa fatturazione per operazioni inesistenti. L'organizzazione, attraverso l'interposizione fittizia di un rilevante numero di società “cartiere”, ometteva il versamento dei tributi dovuti sulla merce acquistata, rivendendola quindi a prezzi inferiori, rispetto al reale valore di mercato, ad alcuni punti vendita distribuiti sul territorio nazionale.

Infine, appare interessante notare come, nell'ambito dell'operazione *“Jackpot”* che nel **febbraio 2020** ha interessato la Capitale, figure un imprenditore romano d'origine ma residente nella provincia padovana, il quale consentiva il “lavaggio” di ingenti somme di danaro mediante l'emissione di false fatture emesse da alcune società da lui amministrare nel citato Capoluogo di provincia.

Da ultimo, si rileva che il territorio è caratterizzato da presenze criminali strutturate di origine straniera, principalmente interessate agli stupefacenti ed alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro.

Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono nel nord-est i principali *business* della criminalità organizzata di matrice etnica che si compone principalmente di gruppi di nigeriani (con sodalizi criminali evidenziatisi a Venezia¹³², Padova e Treviso), nonché albanesi, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani. Nel **giugno 2020**, nell'ambito dell'operazione "*Maschere*"¹³⁴, è stata data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare, emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti, ritenuti responsabili di traffico di *cocaina* e *marijuana*, tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero. Tra gli arrestati, figurava anche un albanese, ritenuto organico alla "locale" di *'ndrangheta* di Erba (CO) – *famiglia VARCA-CRIVARO*.

Nella provincia di Belluno non sono state rilevate penetrazioni del tessuto economico imprenditoriale né eventi significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti. La ridotta mobilità conseguente al lockdown ha temporaneamente rallentato anche le attività criminali con conseguente contrazione di quelle repressive.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione³ e pertanto, al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi, è stato pubblicato in data 19/02/2021 apposito avviso nella sezione Amministrazione trasparente => "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione del sito web istituzionale dell'Ente, 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 assuma un rilievo trascurabile.

2.2 Analisi del contesto interno⁴

2.2.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Maurizio Sacchet, nominato con decreto del Sindaco n. 4 in data 01/10/2018: 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.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 02/12/2013 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti⁵;
- e) **Nucleo di Valutazione/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

³ PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

⁴ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

⁵ PNA 2019 pag. 104

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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.⁶

- f) **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- i) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio ⁷

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune alla data del 01/01/2021 sono attualmente presenti n. 21 dipendenti, di cui n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa, e il Segretario Generale.

CAT	A R E E									TOTALE
	AMMINISTRATIVA					ECONOMICO FINANZIARIA		TECNICO MANUTENTIVA – EDILIZIA PRIVATA		
	Segreteria	Protocollo	Demografico statistico	Commerci o elettorale	Vigilanza	Economico finanziario - contabilità e servizi scolastici	Tributi	Tecnico LL.PP.	Urbanistica	
A										
B3	1	1				1		5		8
C			2		1	2		2	2	9
D1				1		1	1		1	4
TOTALE	1	1	2	1	1	4	1	7	3	21

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 2 del 29/01/2015 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante con il Comune di Voltago Agordino, Rivamonte Agordino e Gosaldo
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 28/01/2013, questo Comune ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata con l'Unione Montana Agordina delle seguenti funzioni fondamentali:
- organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 30/11/2015 è stata approvata una proroga alla convenzione relativa alla gestione associata per la funzione inerente

⁶ PNA 2019 pag. 33

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 9

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta , avvio e recupero e/o smaltimento dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi, ampliandone la durata fino al 31/12/2022;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 27/10/2016 è stata approvata una modifica alla convenzione relativa alla gestione associata per la funzione inerente l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta , avvio e recupero e/o smaltimento dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi, ampliandone contestualmente la durata fino al 31/12/2027;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/09/2006 il Comune ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio informatico integrato. Con deliberazione n. 30 in data 21/07/2008 è stata prorogata la convenzione per la gestione associata e coordinata del sistema informatico comunale integrato fino al 31/1/2013 e la stessa è stata prorogata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 16/12/2013
- Con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 19/03/2020 il comune ha approvato lo schema di convenzione con i comuni di La Valle Agordina, Voltago Agordino e Taibon Agordino per la gestione associata dei servizi di refezione scolastica, doposcuola e centri estivi.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27/10/2006 il Comune ha approvato lo schema di convenzione con i Comuni di La Valle Agordina, Gosaldo, Rivamonte Agordino, Taibon Agordino e Voltago Agordino per la gestione associata della Scuola Media di Agordo;
- Con deliberazione del consiglio comunale n. 27 del 16/07/1997 è stata approvata la convenzione con la Provincia di Belluno per l'attività istruttoria finalizzata al rilascio delle tessere relative alle agevolazioni all'uso del trasporto pubblico locale ai sensi della L.R. 19/96 e la stessa è stata prorogata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29/10/2015
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 28/09/2005 veniva approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Belluno per l'estensione dell'attività del difensore civico provinciale agli atti e procedimenti di competenza comunale.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 08/06/2005 veniva approvata la convenzione tra il Comune, la Comunità Montana Agordina, la Comunità Montana della Valle del Boite, la Comunità Montana Cadore Longaronese Zoldo, la Provincia di Belluno ed altri enti per lo svolgimento associato delle funzioni relative al coordinamento, programmazione e gestione del Patto territoriale e dell'intesa programmatica d'area delle Dolomiti Venete
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14/03/2003 veniva approvata la convenzione con la Comunità Montana Agordina per la gestione associata del personale

L'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, alla luce delle politiche di gestione associata dei servizi adottate, è la seguente:

Id	Area o settore di appartenenza	Soggetto responsabile	Uffici/Servizio
1	AMMINISTRATIVA	<i>Responsabile Servizio Amministrativo</i>	Segreteria
2			SUAP, commercio, elettorale
3			Anagrafe Stato Civile
4			Polizia Locale
5	ECONOMICO FINANZIARIA	<i>Responsabile Servizio economico finanziario</i>	Contabilità
6			Servizi scolastici

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

7			Servizio area tributi
8	AREA TECNICA	<i>Responsabile del servizio Ufficio Tecnico</i>	Tecnico LL.PP.
9			Urbanistica
10			Settore Manutentivo

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa rinvio:

- al documento unico di programmazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 dell'11/03/2021;
- allo schema di bilancio di previsione 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 dell'11/03/2021;
- al Piano Esecutivo di Gestione e del piano degli obiettivi e delle performance (pop) per il periodo 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 25/06/2020.

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

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 corruttivi⁸.

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 gestione⁹ 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

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 13

⁹ PNA 2019 All. 1 pag. 22

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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, aggiunge 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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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 ai 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" che sovrintende alle attività relative ai rifiuti urbani nei Comuni associati, tra i quali anche il Comune di Agordo.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione obbligatoria dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di Ente pubblico non economico a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Agordo non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta 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)¹⁰.

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

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.14

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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 processo¹¹,
- 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 dai Responsabili dei 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 (e dei due successivi) 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 richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT sono stati presi in considerazione quelli relativi alle intere aree di rischio come di seguito indicate: **A) acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, 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".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata¹² dei processi relativi alle restanti aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2023¹³.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"¹⁴ 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, limitatamente alle Aree "A -D-E-G-M" e dell'allegato 5 Misure preventive.

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹² PNA 2019 All. 1 pag.17

¹³ Ogni Comune deve individuare un programma di mappatura adeguato al proprio contesto interno. 14
PNA 2019 All. 1 pag.19

3. VALUTAZIONE 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 questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁴.

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,

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 questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁵. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

3.2 Analisi del rischio

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

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

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁶ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = BASSO
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 = MEDIO
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = ALTO
FATTORE 2: TRASPARENZA

¹⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 28

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 29

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 31

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = BASSO
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = MEDIO
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = ALTO
FATTORE 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = BASSO
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = MEDIO
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = ALTO
FATTORE 4: RESPONSABILITÀ, NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = BASSO
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 = MEDIO
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 = ALTO
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = BASSO
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = MEDIO
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = ALTO
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = BASSO
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = MEDIO
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = ALTO

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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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 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

Anche 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 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 2019¹⁷ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = BASSO
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = MEDIO
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = ALTO
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = BASSO
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = MEDIO
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = ALTO
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = BASSO
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale = MEDIO
Sì = ALTO
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?

¹⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 34

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = BASSO
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = MEDIO
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance = ALTO

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.

3.2.3 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	CRITICO
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.

3.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio 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 "**generali**", 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 rischio¹⁸.

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 alla sezione 7. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri¹⁹ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 25/02/2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

4.3.1 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.

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.

¹⁸ PNA 2019 pag.35

¹⁹ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

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 Sindaco, coadiuvato dal segretario comunale, 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 endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e 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, e dai corrispondenti articoli del Codice di comportamento comunale.

Quali misure di tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi nell'ambito della individuazione e gestione del conflitto di interessi si prevedono le seguenti:

1. *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, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;*
2. *le suddette dichiarazioni sono ricevute dal Responsabile apicale cui spetta valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sottoposto alla propria direzione e vigilanza;*
3. *I responsabili apicali segnalano tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale al Segretario Comunale, o in assenza di quest'ultimo, al sindaco. Il segretario Comunale dichiara il conflitto di interesse al sindaco.*
4. *predisposizione a cura di ciascun responsabile di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;*
5. *attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.*

Quanto alle misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti si prevedono le seguenti:

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI AGORDO

1. *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;*
2. *rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*
3. *previsione dell'obbligo in capo all'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*
4. *verifica a campione delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo conferente l'incarico;*
5. *eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*
6. *controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta presentazione 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 extraistituzionali, 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 fonti 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, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 27/01/2014 e adeguato alle disposizioni dettate dalla Legge 190/2012 che ha aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

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 anticorruzione²⁰.

²⁰ Verificare che sia questo il caso

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI AGORDO

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevedono le specifiche misure sotto indicate volte a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.

1. *la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;*
2. *la successiva verifica entro il termine massimo di 15 giorni, salvo deroga adeguatamente motivata;*
3. *il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, con particolare riguardo alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione;*
4. *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;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista 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 norma²¹.

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);

²¹ PNA 2019 pag. 70

- 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 ufficio²².

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 ANAC²³, nel compiere una prima parziale deliberazione 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.

Nel corso del 2021 è stato dato avvio a una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) mediante l'attivazione di una piattaforma, disponibile su internet all'indirizzo <https://agordo.whistleblowing.it/#/>, nata dalla volontà dell'associazione Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), che negli ultimi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del *whistleblowing* e sulle tecnologie informatiche a supporto degli enti pubblici e privati nel ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di corruzione. La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione può 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.

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

²² PNA 2019 pag. 61

²³ PNA 2019 pag. 103

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.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2021-2023 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, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti²⁴.

Si prevedono percorsi formativi con riferimento anche al contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, di taglio pratico al fine di estrapolare dal caso concreto le regole comportamentali adeguate nelle diverse situazioni.

Si prevede di effettuare il monitoraggio e la verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e di misurarne l'impatto in termini di adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio 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

Il Comune di Agordo, pur condividendo la finalità di predisporre ulteriori azioni amministrative a garanzia della legalità e trasparenza degli appalti pubblici, e tenuto conto della limitata dotazione organica di cui dispone, ha deciso di non deliberare in merito all'adozione del protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici. L'adozione di siffatti strumenti negoziali avrebbe comportato ulteriori oneri procedurali in capo all'amministrazione precedente con conseguente impossibilità di garantire gli standard qualitativi delle prestazioni di servizi necessarie alla cura e mantenimento del territorio che già soffre a cagione della ristrettezza delle risorse a disposizione.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2021/2023, 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, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società in controllo pubblico adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet,

²⁴ PNA 2019 pag. 73

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI AGORDO

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.

5. 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

Il Comune di Agordo si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.agordo.bl.it 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

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. n. 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.

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.

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.

6. 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:

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

- 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 nelle proprie competenze.
- 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 comunale con delibera n. 3 del 22/01/2013. 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 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- 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 dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi con particolare riferimento alla fase istruttoria (omessa richiesta di integrazione documentale).

Area Servizio Economico Finanziario

- 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 PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁵.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

²⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 49

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

- 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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Comune di Agordo

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
1.	A	A.1	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	A.2	Assunzione di personale
3.	A	A.3	Contrattazione decentrata
4.	A	A.4	Gestione del personale
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI			
5.	B	B.1	Programmazione opere pubbliche
6.	B	B.2	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	B.3	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	B.4	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	B.5	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	B.6	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	B.7	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	B.8	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	B.9	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	B.10	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	B.11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	B.12	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	B.13	Esecuzione collaudi
18.	B	B.14	Contabilizzazione lavori
19.	B	B.15	Affidamento lavori in caso di somma urgenza (art. 163 D.Lgs. 50/2016)
AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
20.	C	C.1	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni
21.	C	C.2	per attrazioni viaggianti

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

22. C C.3 Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

23. D D.1 Concessione di benefici economici a persone fisiche

Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità

24. D D.2 sociali e culturali

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
25.	E	E.1	Accertamento entrate tributarie
26.	E	E.2	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	E.3	Riscossione ordinaria
28.	E	E.4	Riscossione coattiva
29.	E	E.5	Assunzione impegni di spesa
30.	E	E.6	Liquidazioni
31.	E	E.7	Pagamenti
32.	E	E.8	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	E.9	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	E.10	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	E.11	Gestione prestiti libri/opere

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

36. F F.1 Attività di controllo su SCIA edilizia

37. F F.2 Attività di controllo su SCIA attività produttive

38. F F.3 Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

39. F F.4 Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti

40. F F.5 Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari

41. F F.6 Gestione atti accertamento delle violazioni

AREA G - INCARICHI E NOMINE

42. G G.1 Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

43. G G.2 Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

44. G G.3 Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni

45. G G.4 Nomina rappresentanti presso enti esterni

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

46. H H.1 Gestione sinistri e risarcimenti
47. H H.2 Conclusione accordi stragiudiziali

AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO

48. I I.1 Pianificazione urbanistica: redazione del piano
Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle
49. I I.2 osservazioni
50. I I.3 Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51. I I.4 Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52. I I.5 Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
53. I I.6 Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
54.	I	I.7	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
55.	I	I.8	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
56.	I	I.9	Approvazione accordo urbanistico o di programma
57.	I	I.10	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
58.	I	I.11	Rilascio titoli abilitativi edilizi
59.	I	I.12	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
60.	I	I.13	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
61.	I	I.14	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI

62. M M.1 Iscrizione anagrafica
63. M M.2 Cancellazione anagrafica
64. M M.3 Rilascio carta di identità
65. M M.4 Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
66. M M.5 Rilascio attestazione di soggiorno
67. M M.6 Attribuzione numeri civici
68. M M.7 Censimento e rilevazioni varie
69. M M.8 Rilascio certificazioni anagrafiche
70. M M.9 Denunce di nascita e di morte
71. M M.10 Pubblicazioni matrimonio
72. M M.11 Celebrazioni matrimoni
73. M M.12 Trascrizione atti di matrimonio religiosi

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

- 74. M M.13 Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni
- 75. M M.14 Costituzione unioni civili
- 76. M M.15 Ricevimento giuramento di cittadinanza
- 77. M M.16 Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
- 78. M M.17 Trascrizione atti dall'estero
- 79. M M.18 Cambiamento nome e cognome
- 80. M M.19 Adozioni
- 81. M M.20 Separazioni e divorzi
- 82. M M.21 Concessioni cimiteriali
- 83. M M.22 Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
- 84. M M.23 Tenuta e revisione delle liste elettorali
- 85. M M.24 Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
- 86. M M.25 Tenuta dei Registri di leva

N. Prog.	Area	N. processo	Processo
87.	M	M.26	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)
88.	M	M.27	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio
89.	M	M.28	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio
90.	M	M.29	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali

AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

- 91. N N.1 Gestione del protocollo
- 92. N N.2 Funzionamento organi collegiali
- 93. N N.3 Gestione atti deliberativi
- 94. N N.4 Accesso agli atti

RIEPILOGO PROCESSI

Area	Descrizione	N. Processi
A	Acquisizione e gestione del personale	4
B	Contratti pubblici	15
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

G	Incarichi e nomine	4
H	Affari legali e contenzioso	2
I	Governo del territorio	14
M	Servizi demografici	29
N	Affari istituzionali	4
TOTALE PROCESSI		94

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Comune di Agordo - Provincia di Belluno
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI				
1	A.1	Adozione atti generali e di programmazione	Responsabile Servizio Finanziario	Adozione regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi	1.	Analisi normativa				
					2.	Predisposizione proposta di regolamento				
					3.	Acquisizione pareri				
					4.	Approvazione atto deliberativo				
				Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1.	Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumerarietà o che rilevino eccedenze				
					2.	Predisposizione Piano del fabbisogno				
					3.	Acquisizione parere dei revisori				
					4.	Approvazione atto deliberativo				
				Piano triennale delle azioni positive	1.	Interlocuzione 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				
					2.	Approvazione atto deliberativo				
				2	A	Assunzione di personale	Responsabile Servizio Finanziario	Selezione con bando di concorso pubblico	1.	Predisposizione e pubblicazione bando
									2.	Nomina commissione
3.	Ammissione candidati									
4.	Espletamento prove									
5.	Formazione graduatoria									
6.	Pubblicazione dei risultati									

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					7.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1.	Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità
					2.	Nomina commissione
					3.	Verifica dei requisiti del candidato
					4.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
					1.	Predisposizione avviso di selezione
Pag. 1						

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI
				Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	2.	Convocazione candidati
					3.	Svolgimento prova scritta o pratica
					4.	Svolgimento colloquio
					5.	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3	A	Contrattazione decentrata	Presidente delegazione trattante di parte pubblica	Relazioni sindacali	1.	Convocazione delegazione trattante
					2.	Ipotesi di accordo
					3.	Acquisizione parere revisore
					4.	Atto deliberativo di autorizzazione alla stipula del contratto definitivo
					5.	Sottoscrizione accordo definitivo
4	A		Tutti i	Pagamento	1.	Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

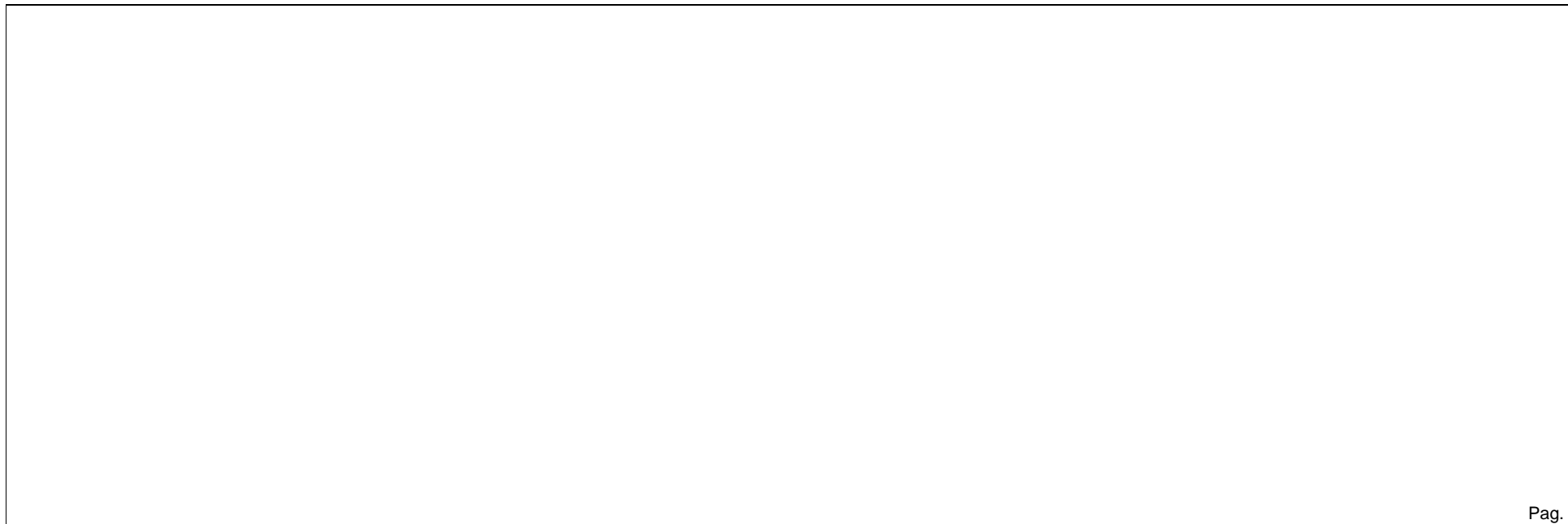
	Gestione del personale	Responsabili	retribuzioni	2.	Verifica presenze mensili con SW dedicato		
				3.	Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi		
				4.	Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap		
				5.	Aggiornamento scritture contabili		
				6.	Trasmissione del flusso al tesoriere		
				7.	Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi		
				8.	Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap		
				Aspettative/ congedi/permessi	1.	Esame richieste	
			2.		Verifica requisiti normativi		
			3.		Atto privatistico di gestione del rapporto di lavoro		
			4.		Comunicazione al dipendente esito procedura		
						1.	Adozione sistema di misurazione e valutazione dell'Ente

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	N.	SOTTO FASI
				Valutazione del personale	2.	Valutazione individuale dei dipendenti, dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e del Segretario comunale

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
 DEL COMUNE DI AGORDO

				3.	Consegna delle schede di valutazione
				4.	Elaborazione delle valutazioni
				5.	Convocazione organismo di valutazione
			Procedimenti disciplinari	1.	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
				2.	Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari
				3.	Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
				4.	Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
			Formazione del personale	1.	Rilievo del fabbisogno formativo
				2.	Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse
				3.	Esecuzione del piano formativo
				4.	Verifica risultati

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO



N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
23 2	D.1	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati all'ASCA	Presentazione istanza e verifica requisiti	1.	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
					2.	Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente
					3.	Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente
					4.	Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
				Fase conclusiva	1.	Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				2.	Liquidazione della somma a favore del richiedente
			Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
D.2	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Responsabile servizio amministrativo	Selezione con avviso/bando pubblico	1.	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
			Presentazione istanza	1.	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1.	Verifica di tipo formale
				2.	Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)
				3.	Assegnazione del contributo
			Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
			Fase conclusiva	1.	Rendicontazione dei progetti
				2.	Erogazione del contributo
Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1.	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo			

	PROCESSO		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
--	-----------------	--	--

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. PROG.	N.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	SOTTO FASI	
2	E.1	Accertamento entrate tributarie	Responsabile finanziario salvo che per le attività delegate al servizio associato tributi dell'UMA	Fase di aggiornamento	1.	Verifica delle banche dati catastali
					2.	Verifica degli archivi anagrafici
					3.	Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola
					4.	Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
				Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
				Fase eventuale di incontro	1.	Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
				Fase eventuale delle osservazioni	1.	Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
				Fase eventuale di accertamento	1.	Emissione avviso di accertamento
				Fase eventuale di mediazione	1.	Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo
					2.	Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto
3.	Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento					
26	E.2	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti i Responsabili	Fase dell'adozione atto	1.	Adozione dell'atto di accertamento
				Fase di inserimento dati	1.	Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
2	E.3	Riscossione ordinaria	Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata (compreso il responsabile ufficio associato tributi UMA per quanto delegato).	Fase di comunicazione	1.	Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
				Fase di verifica	1.	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

2	E.4	Riscossione coattiva	Responsabile servizio finanziario e altri uffici limitatamente alla fase 1. Le fasi 2. e 3. sono state	Fase di iscrizione a ruolo	1.	Invio elenco posizioni a debito all'UMA
				Fase di acquisizione	2.	Acquisizione delle rendicontazioni periodiche trasmesse dall'UMA

Pag. 5

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
			delegate all'UMA per le quali si rinvia al relativo piano anticorruzione.	Fase di controllo	3.	Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso
E.5	Assunzione impegni di spesa	Tutti i responsabili		Fase di verifica	1.	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
					2.	Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
				Fase dell'adozione atto	1.	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa
				Fase acquisizione del CIG (eventuale)	1.	Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
				Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile	1.	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile
2.	Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità					
E.6	Liquidazioni	Tutti i responsabili		Fase dei controlli	1.	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
					2.	Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
					3.	Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				Fase dell'adozione atto	1.	Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
3	E.7	Pagamenti	Responsabile del Servizio finanziario	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

Pag. 6

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA G – INCARICHI E NOMINE		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
4	G.1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	Tutti i Responsabili	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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					2.	Stipula contratto/convenzione
				Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1.	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
					2.	Liquidazione del compenso
4	G.2	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Responsabile Servizio finanziario	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
4	G.3	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Segretario comunale	Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione
					2.	Predisposizione e pubblicazione avviso
				Fase istruttoria	1.	Valutazione istanze pervenute
				Fase conclusiva	1.	Affidamento incarico
4	G.4	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Responsabile Servizio amministrativo	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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI					
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI				
6	M.1	Iscrizione anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	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					
6	M.2	Cancellazione anagrafica	Ufficiale di Anagrafe	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			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					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
					1.	Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente

Pag. 8

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
				Cancellazione anagrafica per l'estero	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
					6.	Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio
					7.	Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
					8.	Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					9.	Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
6	M.3	Rilascio carta di identità	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1.	Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità
					2.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					3.	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.
					4.	Rilascio della carta d'identità cartacea
				Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1.	Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino
					2.	Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio
					3.	Inserimento dati nel programma SW dedicato
					4.	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.
					5.	Acquisizione impronte digitali del cittadino
					6.	Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
6	M.4	Rinnovo di dichiarazione di	Ufficiale di Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	1.	Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza
Pag. 9						

N. PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI
-------------	----------	--------------------------	-------------------------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI
		dimora abituale			2. 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
				Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
				Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio
					2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
6	M.5	Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
				Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
6	M.6	Attribuzione numeri civici	Ufficiale Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
				Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
6	M.7	Censimento e rilevazioni varie	Ufficiale di Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori
					2. Selezione dei rilevatori
					3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
				Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

6	M.8	Rilascio certificazioni anagrafiche	Ufficiale di Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni
					2.	Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
				Fase conclusiva	1.	Rilascio delle certificazioni
	M.9			Fase istruttoria	1.	Ricevimento istanza e verifica dei requisiti

Pag. 10

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
7		Denunce di nascita e di morte	Ufficiale di Stato Civile	Formazione dell'atto	1.	Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte, con i relativi aggiornamenti anagrafici
7	M.10	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo
					2.	Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
				Fase della pubblicazione	1.	Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
				Fase successiva eventuale	1.	Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
				Fase conclusiva	1.	Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
7	M.11	Celebrazioni matrimonio	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio
					2.	Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					3.	Definizione della data di celebrazione
				Celebrazione e verbalizzazione	1.	Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
7	M.12	Trascrizione atti di matrimoni religiosi	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1.	Acquisizione da parte dei Ministri di Culto del territorio della richiesta di trascrizione di matrimoni religiosi entro 5 giorni dalla celebrazione
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto
				Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile
					2.	Comunicazione al Ministro di Culto di avvenuta trascrizione
					3.	Trasmissione dell'atto di matrimonio ai Comuni di residenza dei nubendi
					4.	Trasmissione ai Comuni di nascita e di residenza comunicazione di avvenuto matrimonio per le relative annotazioni a margine degli atti di nascita ed aggiornamenti anagrafici
7	M.13	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1.	Acquisizione da parte dei Comuni della richiesta di trascrizione di atti di stato civile
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto

Pag. 11

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
		Comuni		Trascrizione e comunicazione	1.	Trascrizione nei registri dello Stato Civile
					2.	Comunicazione al Comune di trasmissione di avvenuta trascrizione
					3.	Aggiornamento anagrafe e conferma flusso dati in ANPR
7	M.14	Costituzione unioni civili	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile
					2.	Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				3.	Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
			Costituzione e verbalizzazione	1.	Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
7	M.15	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
				Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
				Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
7	M.16	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 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
7	M.17	Trascrizione atti dall'estero	Ufficiale di Stato Civile	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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI
				Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 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
7	M.18	Cambiamento di nome e cognome	Ufficiale di Anagrafe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta affissione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
8	M.19	Adozioni	Ufficiale di Stato Civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					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
8	M.20	Separazioni e divorzi	Ufficiale di Stato Civile		Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1.
					2.	Verifica competenza in capo al Comune ricevente ed il rispetto delle condizioni previste dalla norma

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
					3.	Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile
					4.	Comunicazione all'ufficio anagrafe 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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					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
8	M.21	Concessioni cimiteriali	Responsabile servizio finanziario	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
					3.	Pagamento della tariffa da parte del cittadino
				Rilascio della concessione	1.	Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
8	M.22	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Responsabile servizio finanziario	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
Pag. 14						

PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI
-----------------	-------------------------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. PROG.	N.	DESCRIZIONE	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	SOTTO FASI	
				Rilascio dell'autorizzazione	1.	Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato (provvedimento rilasciato dalla società Contarina affidataria del servizio)
8	M.23	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficiale Elettorale	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
8	M.24	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficiale Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1.	Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a 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
				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 rinunciatari 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.	Comunicazione ai Presidenti di Seggio delle nomine alla funzione di scrutatore

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			Gestione delle candidature	1.	Ricevimento, da 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
Pag. 15					

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
				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	
8	M.25	Tenuta dei registri di leva	Ufficiale di Anagrafe	Formazione lista di leva	1.	Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 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	
8	M.26	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro aprile dei mesi dispari affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
					2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro 31 luglio
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					2.	Convocazione della Commissione Comunale entro il 31 agosto per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Corte d'Assise con deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
8	M.27	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro 1° ottobre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo
					2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro ottobre
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
					2.	Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 30 novembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Corte d'Appello con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
8	M.28	Aggiornamento Albo Scrutatori	Ufficiale Elettorale	Presentazione domande	1.	Entro 1° novembre affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo

Pag. 16

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
		di Seggio			2.	Presentazione delle domande dei cittadini entro novembre
				Revisione Albo	1.	Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune
					2.	Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 31 dicembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi
					3.	Invio del verbale alla Commissione Elettorale Mandamentale con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito
9	M.29	Rilevazioni demografiche	Ufficiale di Anagrafe	Estrazione dati	1.	Estrazione mensile mod. Istat D.7.A - D3 - D.3.U. - SC.6-12SD

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
 DEL COMUNE DI AGORDO

	statistiche mensili ed annuali			2.	Estrazione annuale mod. D.7.A annuale - P.2 & P.3
				3.	Estrazione mensile dei movimenti anagrafici
				4.	Predisposizione mod. D.4. e D.4 bis
				1.	Trasmissione modelli all'Istat tramite applicativo dedicato
			Fase conclusiva	2.	Trasmissione mensile elenchi movimenti anagrafici all'ULSS territoriale ed all'ufficio tributi comunale
				3.	Trasmissione trimestrale elenco deceduti con relativi stati di famiglia all'Agenzia delle Entrate territoriale
				4.	Trasmissione schede ISTAT cause di morte D.4. e D.4 bis all'Ufficio Territoriale di Governo ed all'ULSS territoriale

	PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI
--	-----------------	------------------------------	--------------------------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. PROG.	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
9	N.1	Gestione del protocollo	Responsabile servizio amministrativo per il protocollo in entrata Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento per il protocollo in uscita	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
9	N.2	Funzionamento organi collegiali	Responsabile servizio amministrativo	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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				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
Pag. 18					

N. PROG.	PROCESSO		RESPONSABILE PROCESSO	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI		
	N.	DESCRIZIONE		FASI	SOTTO FASI	
9	N.3	Gestione atti deliberativi	Tutti i responsabili per la predisposizione proposte Responsabile servizio amministrativo per le restanti fasi.	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				

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
 DEL COMUNE DI AGORDO

9	N.4	Accesso agli atti	Tutti i Responsabili	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	
					3.	Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine della 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

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Comune di Agordo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
AREA A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
A	A.1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	A.1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	A.1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	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	A.2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	A.2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	A.2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	A.2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	A.3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	A.3	Inosservanza delle regole procedurali
A	A.4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	A.4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	A.4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
AREA B	CONTRATTI PUBBLICI	
B	B.1 – B.2	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	B.1 – B.2	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	B.3	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	B.3	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	B.4	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	B.5	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

B	B.6	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	B.6	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o

Area	Processo	Descrizione del rischio
		escluderne altre
B	B.6	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	B.7	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.
B	B.8	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	B.9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	B.10	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	B.10	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge
B	B.11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	B.11	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	B.11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	B.12	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	B.13 – B.14	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	B.15	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
AREA C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
C	C.1	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
C	C.1 - C.2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	C.2	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
C	C.3	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
AREA D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
D	D.1	Dichiarazioni ISEE mendaci

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

D	D.2	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
AREA E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
E	E.1	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	E.2	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	E.3	Indebita cancellazione di crediti
E	E.4	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere

Area	Processo	Descrizione del rischio
E	E.5	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	E.6	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	E.6	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	E.7	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	E.7	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	E.8	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	E.9	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	E.10	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	E.11	Sottrazione opere
E	E.11	Omessa registrazione prestiti
AREA F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
F	F.1 – F.2	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	F.2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	F.3	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	Da F.3 a F.5	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	F.6	Mancato rispetto dei termini di notifica
AREA G	INCARICHI E NOMINE	
G	G.1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

G	G.1	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	G.2	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	G.3	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	G.4	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
AREA H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
H	H.1	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	H.2	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
AREA I	GOVERNO DEL TERRITORIO	
I	I.1	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai

Area	Processo	Descrizione del rischio
		destinatari del provvedimento
I	I.1	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	I.2	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	I.3	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	I.3	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	I.4	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	I.5	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	I.5	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	I.6	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	I.7	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	I.8	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	I.9	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	I.10	Disomogeneità delle valutazioni
I	I.10	Non rispetto delle scadenze temporali

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

I	I.10	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	I.11	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	I.12	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	I.13	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	I.14	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
AREA M	SERVIZI DEMOGRAFICI	
M	M.1	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	M.2	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	M.2	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	M.3	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	M.4	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	M.5	Illegittima valutazione dei requisiti
M	M.6	Ingiustificata dilazione dei tempi

Area	Processo	Descrizione del rischio
M	M.7	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	M.8	Indebito rilascio di certificazioni
M	M.8	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	M.9 – M.11 – M.14 – M.16 – M.19 – M.20 – M.21	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	Da M.10 a M.22	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	M.10	Illegittima valutazione dei requisiti
M	M.23	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	M.24	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	Da M.25 a M.29	Omesso aggiornamento
AREA N	AFFARI ISTITUZIONALI	
N	N.1	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	N.2	Irritualità della convocazione

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N	N.2	Violazione norme procedurali
N	N.3	Verbalizzazione non corretta
N	N.3	Ritardata pubblicazione
N	N.4	Scorretta applicazione normativa
N	N.4	Ingiustificata dilazione dei tempi

Comune di Agordo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 - 2023
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE										
1	A.1	Adozione atti generali e di programmazione	Ufficio 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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	A.2	Assunzione di personale	Ufficio 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. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	A.3	Contrattazione decentrata	Segretario Comunale Ufficio Personale	Presidente delegazione trattante di parte pubblica	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			Ufficio Finanziario Ufficio delegato UMA per la contrattazione decentrata integrativa di livello territoriale			Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
4	A.4	Gestione del personale	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili	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.	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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI										
5	B.1	Programmazione opere pubbliche	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
6	B.2	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
7	B.3	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
8	B.4	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato					
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
9	B.5	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto					
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	N.	Descrizione	Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
						Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
10	B.6	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
11	B.7	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	MEDIO
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
12	B.8	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Medio	MEDIO
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
13	B.9	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
14	B.10	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio	
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
15	B.11	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
						Presenza di misure di controllo	Alto	Livello di interesse "esterno"	Alto		
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO	
16	B.12	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio		
						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	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO	

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio	
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
17	B.13	Esecuzione collaudi	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	B.14	Contabilizzazione lavori	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	B.15	Affidamento lavori in somma urgenza (art. 163, D.lgs 50/2016)	Lavori pubblici	Responsabile Servizio Tecnico	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio			Valutazione complessiva del rischio	
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio	Valutazione		
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
20	C.1	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	SUAP	Responsabile servizio SUAP	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
21	C.2	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	SUAP	Responsabile servizio SUAP	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	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
22	C.3	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Attività produttive Polizia Locale	Responsabile servizio SUAP	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio		Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio	

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
23	D.1	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizio sociale	Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati all'ASCA	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	D.2	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio Amministrativo	Responsabile servizio amministrativo	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO										
25	E.1	Accertamento tributarie entrate	Ufficio Tributi	Responsabile Servizio Finanziario salvo che per le attività delegate al servizio associato tributi dell'UMA	Omessa registrazione credito nei confronti del contribuente	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
26	E.2	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
27	E.3	Riscossione ordinaria	Tutti gli uffici	Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata (compreso il responsabile ufficio)	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				associato tributi UMA per quanto delegato).		Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio		
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso
									BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
28	E.4	Riscossione coattiva	Tutti gli uffici	Responsabile servizio finanziario limitatamente alla fase di formazione e invio dell'elenco delle posizioni a debito. (le restanti fasi del processo sono gestite su delega dal responsabile servizio associato tributi dell'Unione Montana).	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)		
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
29	E.5	Assunzione impegni di spesa	Tutti gli uffici	Tutti i responsabili	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)		
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	E.6	Liquidazioni	Tutti gli uffici	Tutti i responsabili		FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
31	E.7	Pagamenti	Finanziario	Responsabile del 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	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
32	E.8	Alienazione beni immobili e mobili	Patrimonio	Responsabile Servizio Tecnico	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
33	E.9	Concessione/locazione di beni immobili	Patrimonio	Responsabile Servizio Tecnico	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
34	E.10	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Patrimonio	Responsabile Servizio Tecnico	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
35	E.11	Gestione prestiti libri/opere	Biblioteca	Responsabile Area Amministrativa - Responsabile del procedimento	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio		Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio	

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

36	F.1	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
37	F.2	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Responsabile servizio SUAP	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
38	F.3	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio tributi Attività produttive Edilizia privata Polizia locale	Responsabile servizio SUAP - Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
39	F.4	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio tributi Attività produttive Edilizia privata Polizia locale	Responsabile servizio SUAP - Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
40	F.5	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
41	F.6	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Servizio tributi Attività produttive Edilizia privata Polizia locale	Responsabile servizio SUAP - Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio		Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio	

AREA G – INCARICHI E NOMINE

42	G.1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
43	G.2	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio Finanziario	Responsabile servizio finanziario	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
44	G.3	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Personale	Segretario Comunale	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Are / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
45	G.4	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Responsabile servizio amministrativo	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO										
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
46	H.1	Gestione sinistri e risarcimenti	Servizio tecnico	Responsabile servizio tecnico	Risarcimenti non dovuti o incrementati	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	Manifestazione 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	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
47	H.2	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO										
48	I.1	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Scelta di maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	BASSO
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
49	I.2	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	MEDIO
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Alto	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
50	I.3	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	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 (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Alto	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio		
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione			
51	I.4	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto			
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio					
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO		
												VALORE MEDIO INDICE
52	I.5	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	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	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto			
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio					
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO		
												VALORE MEDIO INDICE

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio	
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
53	I.6	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto		
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
54	1.7	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione delle aree a standard	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
55	1.8	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
56	1.9	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Urbanistica	Responsabile servizio tecnico	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
57	I.10	Rilascio certificato di destinazione urbanistica di Urbanistica Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze		FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
58	I.11	Rilascio titoli abilitativi edilizi Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione		FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi	Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio
----------	----------	-------------------------	--------------	--------------------	---------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N.	Descrizione					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		Valutazione complessiva del rischio
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
59	I.12	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	MEDIO
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
60	I.13	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	BASSO
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
61	I.14	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Edilizia privata	Responsabile servizio tecnico	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	BASSO
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Alto	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio			Valutazione complessiva del rischio	
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI										
62	M.1	Iscrizione anagrafica	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
63	M.2	Cancellazione anagrafica	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi. Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
64	M.3	Rilascio carta di identità	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
65	M.4	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
66	M.5	Rilascio attestazione di soggiorno	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Illegittima valutazione dei requisiti	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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
67	M.6	Attribuzione numeri civici	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
68	M.7	Censimento e rilevazioni varie	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
69	M.8	Rilascio certificazioni anagrafiche	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N. prog.	N.	Descrizione	Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
						Fattori abilitanti	Valutazione	Indicatori di rischio	Valutazione	
70	M.9	Denunce di nascita e di morte	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	BASSO
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Valutazione	Indicatori di rischio	Valutazione	
71	M.10	Pubblicazioni di matrimonio	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	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	Manifestazione 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	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
72	M.11	Celebrazioni di matrimonio	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
73	M.12	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
74	M.13	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
75	M.14	Costituzione di unioni civili	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
76	M15	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
77	M.16	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
78	M.17	Trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Medio	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
79	M.18	Cambiamento di nome e cognome	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
80	M.19	Adozioni	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

81	M.20	Separazioni e divorzi	Stato civile	Ufficiale di Stato Civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
82	M.21	Concessioni cimiteriali	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Medio	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
83	M.22	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio finanziario	Servizio Finanziario	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
84	M.23	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
85	M.24	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio	
						Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
						Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
86	M.25	Tenuta dei registri di leva	Leva	Ufficiale di Anagrafe	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
87	M.26	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						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	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
88	M.27	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

N. prog.	Processi	Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio
----------	----------	-------------------------	--------------	--------------------	---------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

N.	Descrizione					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
						FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione		
89	M.28	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Elettorale	Ufficiale Elettorale	Omesso aggiornamento	Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Medio		
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO
90	M.29	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Anagrafe	Ufficiale di Anagrafe	Omesso aggiornamento	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	Manifestazione 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	Medio				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio		Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti	Indicatori di rischio	

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

N.	N.	Descrizione	Tutti gli uffici	Responsabile servizio amministrativo per il protocollo in entrata Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento per il protocollo in uscita	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione
						91	N.1	Gestione del protocollo	Presenza di misure di controllo
			Trasparenza	Alto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92	N.2	Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Responsabile Servizio amministrativo		FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Medio	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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	Medio			
					Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
93	N.3	Gestione atti deliberativi	Segreteria	Tutti i Responsabili per la predisposizione delle proposte e Responsabile servizio amministrativo per le restanti fasi		FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Basso	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
						Complessità del Processo	Basso	Manifestazione 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			
					Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
N. prog.	Processi		Aree / Uffici coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione complessiva del rischio
	N.	Descrizione				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
94	N.4	Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC)	Valutazione	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC)	Valutazione	
						Presenza di misure di controllo	Basso	Livello di interesse "esterno"	Alto	
						Trasparenza	Basso	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
						Complessità del Processo	Medio	Manifestazione 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	Medio			
						VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Comune di Agordo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione e rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1.	A.1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive				
				Procedere al reclutamento per figure particolari				
2.	A.2	Personale	Assunzione di personale	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.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				
				Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari				
				Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta				
				Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

3	A.3	Segretario Comunale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)	BASSO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento		Decorrenza immediata e continuo
---	-----	---------------------	---------------------------	--	--------------	--	--	---------------------------------

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
N. Prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione e rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
				Inosservanza delle regole procedurali		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		
4	A.4	Tutti i servizi	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo.

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	B.1	Lavori Pubblici	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adeempimenti 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	Decorrenza immediata e continuo Entro il termine di adozione dello strumento programmatico per la misura specifica.
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	B.2	Tutti gli uffici	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7	B.3	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione determina a contrarre
				Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

8	B.4	Tutti gli uffici	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	ALTO	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Explicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente.</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.</p>	Determina di affidamento
---	-----	------------------	---	---	-------------	---	---	--------------------------

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
9	B.5	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	ALTO	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Explicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.</p> <p>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, fatto salvo casi di procedura aperta al mercato</p>	Determina di affidamento
10	B.6	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	<p>Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti</p> <p>Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre</p>	MEDIO	<p>Adeempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara</p>	Adozione determina a contrarre

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara				
11	B.7	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adeempimenti 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'insediamento della commissione.	Provvedimento nomina commissione e in ogni caso prima dell'insediamento della stessa.
12	B.8	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	ALTO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Provvedimento nomina commissione

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
13	B.9	Tutti gli uffici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Adozione provvedimento (di secondo grado) e entro il termine previsto per il controllo successivo.

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

14	B.10	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
15	B.11	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	ALTO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Entro l'adozione del provvedimento di approvazione della perizia
16	B.12	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	ALTO	Adeempimenti 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, dei contrapposti interessi	Adozione del provvedimento che approva l'accordo bonario.

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

17	B.13	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
18	B.14	Lavori pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
19	B.15	Lavori pubblici	Affidamento lavori di somma urgenza (art. 163 D.Lgs 50/2016)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Adozione del provvedimento che approva il verbale e la perizia giustificativa dei lavori di s.u.

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
20	C.1	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese.	Entro i termini procedurali previsti per il rilascio dell'autorizzazione

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

21	C.2	SUAP	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	BASSO	Adeempimenti di trasparenza	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese.	Entro i termini procedurali previsti per il rilascio dell'autorizzazione
			Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione		Codice di comportamento		
22	C.3	Polizia locale/attività produttive	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza		Decorrenza immediata e continuo

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione e rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
23	D.1	Servizio sociale	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Verifica autocertificazioni entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
 DEL COMUNE DI AGORDO

24	D.2	Servizio Amministrativo	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	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	Entro la data di liquidazione dei benefici economici
----	-----	-------------------------	--	---	--------------	---	---	--

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
25	E.1	Ufficio Tributi	Accertamento entrate tributarie	Omissa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
26	E.2	Tutti gli uffici	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omissa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
27	E.3	Tutti gli uffici	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
28	E.4	Tutti gli uffici	Riscossione coattiva	Omissa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
29	E.5	Tutti gli uffici	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	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	Determinazione di impegno di spesa

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

30	E.6	Tutti gli uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	BASSO	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.	Entro il termine previsto per il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa.
				Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N. prog.	N. Processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
31	E.7	Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	E.8	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione.	Approvazione del Piano delle alienazioni e/o determina a contrarre
33	E.9	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	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	Determina a contrarre

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

34	E.10	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	MEDIO	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	Secondo i tempi stabiliti nel contratto/convenzione
35	E.11	Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Omessa registrazione prestiti				

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
36	F.1	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti per il controllo successivo.
37	F.2	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su una percentuale di almeno il 40% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Entro i termini procedurali per i controlli ex post SCIA
				Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
38	F.3	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.	Prima dell'individuazione dei soggetti da controllare.

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

				Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
39	F.4	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
40	F.5	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	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continuo
41	F.6	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Decorrenza immediata e continuo

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
						Formazione del personale		

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA G – INCARICHI E NOMINE								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
42	G.1	Tutti gli uffici	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001)	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.</p> <p>Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi</p>	Decorrenza immediata e continuo
43	G.2	Servizio Finanziario	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p>	Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT	Entro 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico
44	G.3	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	MEDIO	<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>	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Entro la data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico
45	G.4	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	<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>		Decorrenza immediata e continuo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
 DEL COMUNE DI AGORDO

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
46	H.1	Servizio Tecnico	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Entro la data di adozione del provvedimento che accorda il risarcimento del danno.
47	H.2	Tutti gli uffici	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	ALTO	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	Entro la data di adozione del provvedimento di approvazione dell'accordo.

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
4	I.1	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	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro il termine di ultimazione dell'istruttoria
49	I.2	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	MEDIO	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.	Entro i termini endoprocedimentali stabiliti dalla Legge Regionale 11/2004.
50	I.3	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	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	MEDIO	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 culturale.	Entro la data di approvazione del piano

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

51	I.4	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzionetipo 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.	Decorrenza immediata e continuo
----	-----	-------------	---	---	--------------	---	--	---------------------------------

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO								
N. prog.	N. processo	Servizio/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52	I.5	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	MEDIO	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	Entro la data di adozione PUA
				Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto				
53	I.6	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Entro la data di adozione PUA

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

54	I.7	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.	MEDIO	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.	Entro il termine di approvazione PUA
55	I.8	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	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	Entro i termini scadenza convenzione urbanistica

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
56	I.9	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Entro i termini di approvazione dell'accordo.
57	I.10	Urbanistica/ Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Non rispetto delle scadenze temporali				
				Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

58	I.11	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su una percentuale non inferiore al 30% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Entro la data di rilascio del titolo
59	I.12	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
60	I.13	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione dei procedimenti volti al rilascio di titoli abilitativi edilizi da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Entro i termini previsti per il controllo successivo.

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

N. prog.	N. processo	Servizio/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
61	I.14	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
62	M.1	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
63	M.2	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
64	M.3	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
65	M.4	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
66	M.5	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
67	M.6	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

68	M.7	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
----	-----	----------	--------------------------------	--	--------------	---	--	---------------------------------

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

N. prog.	N. processo	Servizio/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
69	M.8	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
70	M.9	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
71	M.10	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Illegittima valutazione dei requisiti				
72	M.11	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

73	M.12	Stato civile	Trascrizione atti di matrimonio religiosi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
74	M.13	Stato civile	Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
75	M.14	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento		

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
76	M.15	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
77	M.16	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

78	M.17	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
79	M.18	Anagrafe	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
80	M.19	Stato Civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
81	M.20	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
				Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

82	M.21	Servizio Finanziario	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Entro il termine previsto per il controllo successivo
83	M.22	Servizio Finanziario	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	M.23	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
85	M.24	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
86	M.25	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
87	M.26	Elettorale	Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello)	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
----------	-------------	-----------	----------	-------------------	---------------------	-----------------	-------------------	---------------------------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

88	M.27	Elettorale	Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio	Omeso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
89	M.28	Elettorale	Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio	Omeso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
90	M.29	Anagrafe	Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali	Omeso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI								
N. prog.	N. processo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
91	N.1	Tutti gli uffici	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
92	N.2	Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Violazione norme procedurali				
93	N.3	Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo (per le misure generali)
				Ritardata pubblicazione				
94	N.4	Tutti gli uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Decorrenza immediata e continuo
				Ingiustificata dilazione dei tempi				

N.B. Laddove non precisato i tempi e termini per l'attuazione delle misure generali debbono intendersi con decorrenza immediata e continua.

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Servizio Economico Finanziario – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curriculum vitae	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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 €)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
	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	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curriculum vitae	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione		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]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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 €)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
	Curriculum vitae	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno		

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno

Cessati dall'incarico (documentazione da

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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 €)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		dare evidenza che i gruppi non sono destinatari di risorse	Non applicabile agli enti locali	N.A
	Atti degli organi di controllo		dare evidenza che i gruppi non sono destinatari di risorse	Non applicabile agli enti locali	N.A
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
		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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
		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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Per ciascun titolare di incarico:			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
			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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo Fattispecie non	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		Curriculum vitae	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Nessuno
		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)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)
		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)]	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)	Fattispecie non applicabile (Delibere ANAC 241/2017 e 586/2019)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative		Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Costo personale tempo indeterminato				Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 16, c. 1, 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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

	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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
--	-----------------------------	--	---	---	---

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Curricula	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Compensi	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano della Performance	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)	Responsabili di tutti i Servizi	Amministrativo – Servizio Economico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Responsabile Servizio Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Servizio Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Servizio Economico Finanziario</p>	<p>Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario</p> <p>Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Finanziario – Responsabile Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			Responsabile Servizio Economico	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	1) ragione sociale	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Responsabile Servizio Economico	d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Responsabile Servizio Economico	d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Società partecipate

Dati società partecipate
(da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione Responsabile Servizio	Periodicità di aggiornamento	
	Società partecipate		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario Servizio Economico	d.lgs. n. 33/2013)	
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	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		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) durata dell'impegno				Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario Servizio Economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Responsabile Servizio Economico	d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Responsabile Servizio Economico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	d.lgs. n. 39/2013)
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:			
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo
			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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
---	--	-----------------------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------------	------------------------------

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

		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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	
			Per ciascuna procedura:			
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo	

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			Tempestivo
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	
		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)	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

		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	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Responsabile del Servizio che affida il lavoro, fornitura o servizio	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economicosociale 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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
6) link al progetto selezionato	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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.	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio consuntivo	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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Responsabile Servizio Economico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Finanziario Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario Responsabile Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Finanziario

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Fattispecie non applicabile	Fattispecie non applicabile	Fattispecie applicabile non	
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Fattispecie non applicabile	Fattispecie non applicabile	Fattispecie applicabile non	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Servizio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Economico Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(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 tempi e agli 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	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

		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	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
--	--	--	---	---	---

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Amministrativo – Responsabile Servizio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Amministrativo – Manutentivo Servizio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile Servizio Amministrativo –	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO

					Servizio Tecnico Manutentivo	
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Fattispecie non applicabile	Fattispecie non applicabile	Fattispecie applicabile non
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Fattispecie non applicabile	Fattispecie non applicabile	Fattispecie applicabile non
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	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)	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo
		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)	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		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	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo

**ALLEGATO B) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025
DEL COMUNE DI AGORDO**

Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Segretario Comunale	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Tempestivo
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale
		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	Responsabile Servizio Amministrativo	Responsabile Servizio Amministrativo	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	Responsabili di tutti i Servizi	Responsabili di tutti i Servizi